



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Rua Benjamin Constant , Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062
(68) 3224-8786 - www.sema.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2025/SEMA - DPLIC

Processo nº 0820.009803.01687/2024-89

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados na análise, validação de Cadastros Ambientais Rurais, elaboração de Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA's e Termos de Compromisso Ambiental – TCA's, do Programa de Regularização Ambiental – PRA, de propriedades e posses rurais familiares no Estado do Acre, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Acre.

2. **FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente no art. 75, VIII e suas alterações; Art. 33, IV, Art. 36, § 1º, I, § 2º § 3º, Decreto nº 11.363/2023 suas alterações; Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e suas alterações; Decreto Estadual 4.7352/016 (Contratos de serviços continuados) e suas alterações; Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e suas alterações; 7.477/14 (acesso à informação) e suas alterações; Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

3. **MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

3.1. Dispensa de Licitação emergencial.

4. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. Menor Preço e Técnica

5. **IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE**

5.1. Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Acre – SEMA

5.2. Endereço: Rua Benjamim Constant nº 856, Centro, CEP: 69.900-062, Rio Branco - Acre. Telefone: (68) 3224-8786 | 3224-3990 | E-mail: sema@ac.gov.br.

5.3. Representante da Contratante: Leonardo das Neves Carvalho, Secretário de Estado do Meio Ambiente - SEMA.

6. **JUSTIFICATIVA**

6.1. Conforme consta no **Recurso Ordinário Trabalhista de nº 0000677-70.2023.5.14.0402**, onde foi decidido que o Estado **não poderá utilizar da contratação de terceirização de mão de obra de atividades fins**, principalmente em prejuízo do provimento de cargos públicos previstos no quadro de carreira da SEMA. Além disso também há a necessidade da continuidade do serviço público, como também foi bem pontuado no mesmo Recurso citado, o que só corrobora com a urgência da aditativação do quadro técnico desta Secretaria, principalmente de servidores públicos, mesmo que seja de forma temporária.

6.2. Nesse interim, por força do Recurso Ordinário Trabalhista de nº 0000677-70.2023.5.14.0402, havendo a necessidade da continuidade do serviço público nas políticas ambientais, **não podendo aditivar o Contrato N.º 142/2021** (SEI Nº 2741458), a **SEMA esta em fase de elaboração de processo seletivo simplificado**, conforme SEI Nº 0820.006596.00075/2024-28 para atender as demandas do o Programa de Regularização Ambiental – PRA.

6.3. A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, é **responsável pela política ambiental em âmbito estadual**. A Lei Estadual nº 2.693, de 17 de janeiro de 2013, instituiu o CAR e o PRA no Estado do Acre em consonância com a Lei Federal N.º 12.651 de maio de 2012, conhecida como Novo Código Florestal.

6.4. A Lei Federal N.º 12.651 de maio de 2012, lei de proteção da vegetação nativa com abrangência em todo o país, é uma das políticas públicas ambientais mais importantes do Brasil. A sua implementação é essencial para o país atingir suas metas climáticas, conservar a sua biodiversidade, regularizar passivos ambientais, fortalecer a política de meio ambiente, e desenvolver uma economia verde e com soluções baseadas na natureza, promovendo uma agricultura sustentável e de baixo carbono, restauração de áreas degradadas e manejo florestal sustentável.

6.4.1. Em seu art. 59, ela estabelece que a União, os Estados e o Distrito Federal deverão, (...), implantar Programas de Regularização Ambiental - PRA's de posses e propriedades rurais, com o objetivo de adequá-las ambientalmente.

6.5. O Decreto Federal N.º 7.830, de 17 de outubro de 2012, estabelece normas de caráter geral aos Programas de Regularização Ambiental, sendo complementada pelo Decreto Federal nº 8.235, de 05 de maio de 2014, que cria o Programa Mais Ambiente Brasil e dá outras providências.

6.6. A Lei Estadual N.º 3.349, de 18 de dezembro de 2017, regulamenta o Programa de Regularização Ambiental das propriedades e posses rurais no Estado do Acre, estabelecendo através do seu Art. 15, que o Poder Executivo fica autorizado a conceder incentivos e apoio para a regularização ambiental de imóveis rurais, em especial àqueles pertencentes à agricultura familiar.

6.7. O Decreto Estadual N.º 9.025 de junho de 2018, regulamenta o Programa de Regularização Ambiental - PRA - Acre, das propriedades e posses rurais do Estado do Acre. É importante enfatizar que o Código Florestal é uma legislação federal, mas sua implementação ocorre em âmbito estadual, o que confere aos estados um papel central na regulamentação e execução das normas e procedimentos técnicos.

6.8. A Instrução Normativa nº 8 do IBAMA, de 25 de março de 2024, trouxe novos critérios de análise e procedimentos necessários para solicitação de cessação de efeitos de medidas de embargos de obras ou atividades aplicadas em áreas rurais. Esta nova instrução rebate diretamente nas atividades já realizadas no Escritório do CAR e PRA do Acre, gerido pela SEMA, pois demandará uma reformulação no fluxo administrativo do processo de regularização ambiental, além de que isto também aumentará a procura aos serviços ofertados por esse Escritório.

6.10. Vale ressaltar também sobre o novo entendimento trazido pela Instrução Normativa nº 19 do IBAMA, de 8 de novembro de 2024, onde fica estipulado que para emissão de determinadas licenças ambientais será necessária a análise do CAR e, também, emitido ato formal do órgão ambiental competente, assim, atestando a regularidade ambiental do imóvel, principalmente no tocante aos percentuais de Reserva Legal e Áreas de Preservação Permanente estabelecidas pelo Código Florestal.

6.12. **O Estado do Acre tem responsabilidade direta em resguardar e zelar pelo meio ambiente**, conforme consta no art. 6º da Lei Estadual nº 1.117/1994 “Ao Estado do Acre, no exercício e nos limites de suas competências constitucionais e legais relacionadas ao meio ambiente, incumbe mobilizar e coordenar suas ações, recursos humanos, financeiros, materiais, técnicos e científicos, bem como a participação dos segmentos organizados representativos da sociedade, para a consecução dos objetivos desta Lei.

6.13. Atualmente o CAR e seus instrumentos que oportunizam a regularização ambiental, devem ser entendidos como uma política “guarda-chuva”, que

abrange: a preservação da vegetação nativa; a regularização de passivos ambientais e o seu desembargo; o monitoramento e controle do desmatamento e das queimadas; a compensação por danos ambientais; a gestão sustentável de florestas nativas; além da supervisão e gestão ambiental das propriedades rurais, incluindo as oportunidades de financiamento, considerando que os bancos utilizam o CAR e a condição do imóvel para concessão de crédito, e incentivos econômicos voltados para a conservação e restauração da vegetação.

6.14. A realização do referido certame justifica-se em razão da **necessidade da não descontinuidade dos serviços** de apoio à regularização ambiental, monitoramento das queimadas, desmatamento e Hidrometeorológico (rios, chuvas, temperatura), principalmente justificado pelos dois últimos anos onde tivemos eventos extremos (alagação e seca dos rios), no Estado do Acre, de grandes proporções e com impactos gerados em âmbito social, financeiro e, principalmente ambiental.

6.15. **No Escritório Técnico do CAR e PRA – Acre, carecem de pessoal, dos seguintes setores:**

6.15.1. Setor de Análise do CAR:

6.15.1.1. O setor de análise do Cadastro Ambiental Rural (CAR) é responsável por verificar, validar e monitorar as informações cadastradas dos imóveis rurais no sistema. A necessidade de fidedignidade nas informações torna o setor um elemento estratégico na proteção dos recursos naturais e no cumprimento das metas de sustentabilidade, tanto para o meio ambiente quanto para a agricultura responsável.

6.15.1.2. Desta forma, os analistas de geoprocessamento desempenham um papel fundamental no processo devido à necessidade de precisão e detalhamento técnico no mapeamento e monitoramento de imóveis rurais visando atendimento às legislações ambientais. Os analistas garantem que essas normas sejam cumpridas, evitando penalidades e problemas regulatórios.

6.16. Setor de Regularização:

6.16.1. O setor de regularização ambiental é responsável por dar início a etapa de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, tendo como algumas de suas principais atribuições a elaboração de Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADAs na modalidade simplificada; análise de PRADAs submetidos por Responsáveis Técnicos, assim verificando se estes estão em conformidade com o que é preconizado na legislação ambiental; elaboração de Termo de Compromisso Ambiental – TCA.

6.16.2. Após a análise e validação do CAR, o proprietário possuidor pode manifestar-se sobre a vontade de adesão ao PRA. A partir disso, o processo administrativo dentro do Escritório é remetido ao setor de regularização, que possui um corpo de analistas ambientais responsáveis por prestar o apoio técnico para adesão do imóvel ao Programa.

6.16.3. No caso de imóveis rurais de área até 04 (quatro) módulos fiscais, o setor de regularização presta apoio técnico na elaboração de PRADA, na modalidade simplificada, de forma a desonerar o pequeno proprietário/possuidor de contratar um Responsável Técnico parceiro para prestar este serviço.

6.16.4. Já no caso dos maiores de 04 (quatro) módulos fiscais, este setor presta apoio técnico na análise dos PRADAs, elaborados por Responsáveis Técnicos parceiros, e submetidos para averiguação de conformidade com o que está previsto na legislação ambiental.

6.16.5. Superada a fase de análise do PRADA, este estando aprovado, a equipe passa a elaborar o Termo de Compromisso Ambiental, instrumento este com força de título executivo extrajudicial, que consolida a adesão ao PRA pelo imóvel rural.

6.16.6. Vale ressaltar que o TCA produzido por este setor serve como instrumento chave ao Produtor Rural, oportunizando-o a suspender possíveis multas e embargos vinculados a aquela área, acesso a financiamentos e operações de crédito rural, liberação de gado aos frigoríficos, entre outros benefícios.

6.17. Por outro lado, o Escritório Técnico do CAR e PRA do Acre vem, por meio do setor de restauração florestal, implementando ações de fomento à regularização ambiental, por meio da recuperação de passivo ambiental com uso de sistemas agroflorestais - SAF's. Esta iniciativa busca auxiliar o agricultor familiar a regularizar seu imóvel rural e ainda fortalecer a receita da família, pois todos os modelos de SAF's utilizados são compostos por espécies florestais, visando a real restauração da vegetação nativa, e espécies agrícolas, que atuam como fonte de renda extra ao proprietário, assim, trazendo sustentabilidade ao unir a restauração do meio ambiente e fortalecimento da economia da unidade familiar de pequenos proprietários e possuidores.

6.17.1. O setor de restauração florestal exerce uma função essencial dentro do Escritório Técnico de Gestão do CAR e PRA Acre e na recomposição de áreas degradadas e alterada e na implementação do Programa de Regularização Ambiental (PRA).

6.17.2. Os analistas utilizam técnicas avançadas de análise e sensoriamento remoto para identificar e priorizar áreas para restauração, permitindo uma alocação eficaz dos recursos e uma abordagem estratégica para alcançar as metas ambientais, possui o conhecimento para desenvolver e aplicar as melhores técnicas de recuperação florestal, garantindo que as intervenções sejam adequadas às condições ecológicas locais e que os resultados sejam sustentáveis a longo prazo.

6.17.3. Monitoram de forma contínua os projetos de restauração, permitindo ajustes em tempo real que asseguram a qualidade e a conformidade dos projetos com as normas e objetivos ambientais.

6.17.4. Além das atividades de restauração, os analistas desempenham um papel essencial na implantação do PRA no estado, sendo a principais atribuições do setor:

6.17.5. Identificação de áreas potenciais para restauração, gerenciamento de projetos, análise via sensoriamento remoto, aplicação de critérios de elegibilidade para captação de beneficiários, apoio no processo de regularização ambiental, desde a apresentação dos projetos de fomento e do PRA, preenchimento de requerimento, apresentação de Relatório de Análise Técnica do CAR, apresentação de Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA, e Termo de Compromisso Ambiental. Realizam atividades de campo, análise de produtos gerados dos projetos de fomento, tendo acompanhamento direto dos projetos, o que permite verificar e ajustar as ações em cada fase de implementação.

6.17.6. A equipe é responsável pela análise dos produtos gerados dos projetos de fomento, elaboração de pareceres, notas técnicas e instruções de processos. Realizam vistorias de acompanhamento de implantação dos projetos de restauração, além de ter amplo conhecimento nas normas que envolvem toda legislação ambiental. Utilizam Operação de Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPAs), ferramentas para monitoramento de áreas de plantio, gerando dados de alta precisão que permitem uma análise detalhada e orientada para a tomada de decisão. Além disso, a equipe realiza mutirões e mobilizações de atendimento do CAR/PRA.

6.18. Em relação a monitoramento climático e de eventos extremos, a Secretaria de Meio Ambiente do Estado do Acre (Sema), vem maximizando os esforços para consolidar ações de governo que permitam uma melhor gestão dos riscos de desastres naturais no Estado e maior agilidade nos processos e ações de resposta. O Decreto no 6.843, de 22 de setembro de 2020, criou o Centro Integrado de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental - CIGMA, vinculado e coordenado pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA.

6.19. Em face do exposto, a Secretaria de Meio Ambiente para **garantir o cumprimento da legislação ambiental, promovendo a sustentabilidade e a preservação dos recursos naturais, buscando avançar satisfatoriamente com as políticas de regularização e monitoramento ambiental, mantendo a qualidade dos serviços já prestados enquanto aumenta o quantitativo do quadro técnico especializado**. Por meio da Dispensa Emergencial, até finalizar o **processo seletivo simplificado** a contratação da prestação de serviços técnicos especializados na elaboração de Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA's e Termos de Compromisso Ambiental – TCA's, do Programa de Regularização Ambiental – PRA, de propriedades e posses rurais familiares no Estado do Acre, será possível fortalecer as ações desta Secretaria e das políticas ambientais do Acre.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Dispensa emergencial, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasnet.gov.br.

7.2. **Não poderão participar deste Pregão**

7.3. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s).

7.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

7.5. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- d) 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 dispensa de 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.
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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 Consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações na licitação.

7.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.7. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor.

7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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.

7.9.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

7.9.2. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação.

8. DA NATUREZA DO SERVIÇO

8.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 107, prevê a prestação de serviços a serem executados de forma contínua.

8.2. São tidos por contínuos os contratos de prestação de serviços que se interrompidos podem comprometer a continuidade das atividades desempenhadas pelo órgão/entidade. É imprescindível afirmar que os serviços pretendidos pela SEMA são necessários à continuidade das suas atividades administrativas. Diante do exposto, o objeto do presente certame tem NATUREZA CONTINUA, e se enquadra nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. No entanto, por se tratar de Dispensa Emergencial os serviços da execução será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada, conforme art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

9. EXCLUSIVIDADE/BENEFÍCIO MICROEMPRESA

9.1. Não aplicável em virtude do valor, conforme estabelece o inciso I, do Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/14.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	V. MENSAL	V. ANUAL
1	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados na análise, validação de Cadastros Ambientais Rurais, elaboração de Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA's e Termos de Compromisso Ambiental – TCA's, do Programa de Regularização Ambiental – PRA, de propriedades e posses rurais familiares no Estado do Acre.	12	MENSAL	R\$	R\$

11. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

11.1. **Apoio técnico-gerencial especializado para a validação da análise das informações ambientais declaradas de propriedades e posses rurais inscritas no CAR no estado do Acre e na regularização ambiental.**

11.1.1. Realizar a verificação e validação da documentação do imóvel rural e do proprietário ou possuidor;

11.1.2. Analisar e validar a geometria do imóvel rural e de possíveis sobreposições com outros imóveis; áreas embargadas; projetos de assentamentos; Unidades de Conservação e Terras indígenas;

11.1.3. Analisar e validar as informações ambientais de cobertura do solo declaradas;

11.1.4. Analisar e validar a infraestrutura;

11.1.5. Analisar e validar a Área de Preservação Permanente - APP;

11.1.6. Analisar e validar a proposta de Área de Reserva Legal - RL;

11.1.7. Apoiar o processo de emissão de notificações aos proprietários ou possuidores imóveis rurais referentes as análises e pareceres técnicos da situação ambiental do imóvel;

11.1.8. Analisar e validar as retificações das inscrições no CAR;

11.2. **Apoio técnico especializado na análise das informações ambientais declaradas de propriedades e posses rurais inscritas no CAR no estado do Acre e na regularização ambiental.**

11.2.1. Realizar a verificação da documentação do imóvel rural e do proprietário ou possuidor;

11.2.2. Analisar a geometria do imóvel rural e de possíveis sobreposições com outros imóveis; áreas embargadas; projetos de assentamentos; Unidades de Conservação e Terras indígenas;

11.2.3. Analisar as informações ambientais de cobertura do solo declaradas;

11.2.4. Analisar a infraestrutura;

11.2.5. Analisar a Área de Preservação Permanente - APP;

11.2.6. Analisar a proposta de Área de Reserva Legal - RL;

11.2.7. Elaborar pareceres técnicos submetendo-os ao Gerente Operacional – GO do Módulo de Análise Ambiental;

- 11.2.8. Apoiar o processo de emissão de notificações aos proprietários ou possuidores imóveis rurais referentes as análises e pareceres técnicos da situação ambiental do imóvel;
- 11.2.9. Analisar as retificações das inscrições no CAR; e,
- 11.2.10. Apoiar o desenvolvimento de atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER).
- 11.3. **Apoio administrativo na gestão para o planejamento, organização e condução das atividades no Escritório do CAR e na SEMA.**
- 11.3.1. Apoiar e assessorar as atividades administrativas de regularização e controle ambiental;
- 11.3.2. Apoiar a gestão de processos de Regularização Ambiental do PRA;
- 11.3.3. Elaborar e analisar minutas de documentos, estudos, pareceres e relatórios de natureza administrativa, dentre outras atividades de mesma natureza e complexidade;
- 11.3.4. Acompanhar, supervisionar e gerenciar rotinas administrativas, em instituições e organizações ambientais e demais órgãos competentes;
- 11.3.5. Participar de reuniões e atividades com equipes técnicas, grupos organizados, bem como quaisquer outros envolvidos nas atividades do PRA; e,
- 11.3.6. Desenvolver estudos, pareceres e relatórios fundamentados na legislação, que sejam correlatos com as atividades administrativas, desenvolvidas no âmbito do PRA.
- 11.4. **Apoio técnico especializado para a inscrição, retificação, emissão de recibos do CAR, adesão ao PRA e na elaboração de Pareceres Técnicos Ambientais, Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas (PRADA) e Termos de Compromisso Ambiental (TCA), no estado do Acre.**
- 11.4.1. Notificar os proprietários ou possuidores de imóveis rurais sobre os documentos necessários para adesão ao PRA;
- 11.4.2. Apoiar as atividades para os procedimentos de inscrição, retificação e emissão de recibos do CAR;
- 11.4.3. Apoiar as atividades para os procedimentos técnicos e administrativos para a Regularização Ambiental de imóveis rurais;
- 11.4.4. Apoiar as atividades para os procedimentos técnicos e administrativos de adesão ao PRA e celebração dos respectivos Termos de Compromisso Ambiental – TCA;
- 11.4.5. Apoiar as atividades na elaboração, execução e monitoramento de Projetos de Recomposição de Áreas Alteradas e Degradadas (PRADA) e de Termos de Compromisso Ambiental (TCA);
- 11.5. **Apoio jurídico especializado no Escritório do CAR, no monitoramento do fluxo jurídico-administrativo, com observância nas normas vigentes, na assessoria no âmbito da matéria Ambiental e demais atividades que possam ser de interesse na gestão do PRA.**
- 11.5.1. Apoiar e assessorar as atividades de regularização ambiental;
- 11.5.2. Apoiar os processos de Regularização Ambiental do PRA, por meio de análises jurídicas;
- 11.5.3. Elaborar e analisar minutas de documentos, estudos, pareceres e relatórios de natureza técnica / jurídica / administrativa, dentre outras atividades de mesma natureza e complexidade;
- 11.5.4. Acompanhar, supervisionar e gerenciar rotinas administrativas, tais como tratativas em cartórios, em instituições e organizações ambientais e demais órgãos competentes;
- 11.5.5. Participar de reuniões e atividades com equipes técnicas, grupos organizados, bem como quaisquer outros envolvidos nas atividades do PRA; e,
- 11.5.6. Desenvolver estudos, pareceres e relatórios fundamentados na legislação, que sejam correlatos com as atividades, técnicas e jurídicas, desenvolvidas no âmbito do PRA.

12. **PRODUTOS ESPERADOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO**

- 12.1. O RTA deverá ser elaborado contendo todos os resultados das atividades desenvolvidas no mês de referência. As informações registradas servirão de insumo para avaliação dos serviços prestados e resultados alcançados no período;
- 12.2. O RTA deverá ser consolidado com referência às atividades desenvolvidas no mês anterior;
- 12.3. O RTA deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados ao fiscal do contrato, para fins de ateste dos serviços prestados;
- 12.4. No RTA deverá conter ainda o detalhamento das atividades realizadas mensalmente e, sempre que possível, incluir registro fotográfico;
- 12.5. O RTA deverá ser entregue em formato digital e impresso (02 cópias);
- 12.6. O controle de qualidade sobre as informações apresentadas no RTA pela CONTRATADA será rigoroso, exigindo-se, entre outras, a consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação;
- 12.7. A divulgação integral ou parcial do RTA só poderá ser feita mediante permissão prévia por escrito pela CONTRATANTE; e,
- 12.8. Não serão aceitos os relatórios que não obedecerem às exigências constantes nos subitens 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5 e 11.6.
- 12.9. A entrega dos Relatórios Técnicos de Atividades – RTA para medição e posterior aprovação, deverá ser realizada no Escritório Técnico de Gestão do CAR e PRA, localizado nas dependências da Fundação de Tecnologia do Estado do Acre – FUNTAC, situada à Rua das Acácias, Nº 279 - Distrito Industrial, Rio Branco – Acre, CEP 69.920-175.

13. **CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E REMUNERAÇÃO**

- 13.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a comprovação das atividades executadas e dos serviços prestados, por meio da apresentação dos produtos a cada 30 dias, via relatório, com seus respectivos arquivos, a ser apresentado pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da SEMA, seguindo o cronograma de pagamento previsto, conforme Quadro 01.
- 13.2. Quando do recebimento dos produtos e serviços, a coordenação do Escritório do CAR verificará a conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas nesta especificação técnica, os quais serão recebidos, após a constatação da qualidade e quantidade, mediante atesto na Nota Fiscal.

Quadro 1. Cronograma previsto de entrega dos produtos e remuneração da CONTRATADA.

Cronograma de atividades				
PRODUTO	100 Relatório de Análise Técnica	100 Retificação de Cadastro Ambiental Rural	50 Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas e Alteradas - PRADA	PRAZO DE ENTREGA (em dias)
P#01	X	X		30
P#02	X	X		60

P#03	X	X	X	90
P#04	X	X	X	120
P#05	X	X		150
P#06	X	X		180
P#07	X	X	X	210
P#08	X	X	X	240
P#09	X	X		270
P#10	X	X		300
P#11	X	X	X	330
P#12	X	X	X	360

14. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Escritório Técnico de Gestão do CAR e PRA, unidade descentralizada da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, localizado nas dependências da Fundação de Tecnologia do Estado do Acre – FUNTAC, situada à Rua das Acácias, 279 - Distrito Industrial, CEP 69.920-175, Rio Branco – Acre.

14.2. Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, com sede situada à Rua Benjamim Constant, 856 - Centro, CEP: 69.900-062, Rio Branco – Acre.

14.3. Em todo estado do Acre, nos 22 municípios.

15. QUALIFICAÇÃO E PERFIL EXIGIDO

15.1. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá ter equipe-chave mínima a ser constituída por 03 (três) Gerentes de Operações; 06 (seis) Analistas Ambientais; 02 (dois) Analistas Administrativos; 04 (quatro) Assistentes Técnicos e 01 (um) Assessor Jurídico.

15.2. Perfil da equipe-chave para a realização dos serviços

PERFIL	ATRIBUIÇÃO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
Gerente de Operações	Gerenciar a equipe de analistas ambientais e assistentes técnicos no desenvolvimento das atividades técnicas junto a equipe contratada; Realizar a gestão na condução de trabalhos técnicos no planejamento, na organização, no fomento e monitoramento das atividades de apoio à inscrição, cadastro, análise do CAR e adesão ao PRA; Elaborar e validar os Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA's e Termos de Compromisso Ambiental – TCA's; Elaborar e validar análises, estudos, pareceres e relatórios técnicos ambientais do CAR; Monitorar a execução dos PRADA's e TCA's; Realizar a instrução técnica de processos de análise ambiental; Elaborar análises, estudos, pareceres, mapas e relatórios técnicos sobre a gestão de riscos ambientais, no monitoramento hidrometeorológico e de focos de calor no estado do Acre, para apoiar as ações no âmbito do PRA; Realizar a sistematização de informações sobre a ocorrência de chuvas e queimadas nos municípios do estado do Acre, para apoiar as ações no âmbito do PRA;	Possuir experiência de no mínimo dois (02) anos em trabalhos na área ambiental, em Geoprocessamento, Sistemas de Informações Geográficas e pacote Office®.
Analista Ambiental	Apoiar o desenvolvimento das atividades técnicas junto a equipe contratada; Realizar os trabalhos técnicos no planejamento, na organização, no fomento e monitoramento das atividades de apoio à inscrição, cadastro, análise do CAR e adesão ao PRA; Elaborar os Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA's e Termos de Compromisso Ambiental – TCA's; Elaborar análises, estudos, pareceres e relatórios técnicos ambientais do CAR; Monitorar a execução dos PRADA's e TCA's; Realizar a instrução técnica de processos de análise ambiental; Elaborar análises, estudos, pareceres, mapas e relatórios técnicos sobre a gestão de riscos ambientais, no monitoramento hidrometeorológico e de focos de calor no estado do Acre, para apoiar as ações no âmbito do PRA; Realizar a sistematização de informações sobre a ocorrência de chuvas e queimadas nos municípios do estado do Acre, para apoiar as ações no âmbito do PRA;	Possuir experiência de no mínimo um (01) ano em trabalhos na área ambiental, em Geoprocessamento, Sistemas de Informação Geográfica e pacote Office®
Analista Administrativo	Apoiar o desenvolvimento das atividades administrativas junto a equipe contratada e na SEMA; Realizar os trabalhos administrativos no planejamento, na organização, no fomento e monitoramento das atividades de apoio à inscrição, cadastro, análise do CAR e adesão ao PRA; Elaborar análises, estudos, pareceres e relatórios administrativos e financeiros;	Possuir experiência de no mínimo um (01) ano em trabalhos na área administrativa, em gestão pública e pacote Office®.

Assistente Técnico	Apoiar o desenvolvimento das atividades técnicas junto a equipe contratada; Apoiar a elaboração de Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA’s e Termos de Compromisso Ambiental – TCA’s; Apoiar o desenvolvimento das atividades técnicas na implementação, manutenção e monitoramento de plantios agroflorestais e na condução da regeneração natural da vegetação, na execução dos PRADA’s e em áreas de projetos de fomento da SEMA; Apoiar o desenvolvimento das atividades de fomento e adesão ao PRA, em quaisquer dos 22 municípios do Acre; Realizar o atendimento a produtores/posseiros rurais no âmbito do CAR e PRA;	Possuir experiência em trabalhos na área ambiental, administrativa e no atendimento ao público, conhecimento básico em Sistemas de Informações Geográficas e pacote Office®.
Assessor Jurídico	Elaboração de estudos, pareceres, minutas, relatórios, roteiros técnico-jurídicos, na produção de PRADA’s e TCA’s, no âmbito do PRA; Prestação de consultoria jurídica continuada no desenvolvimento das atividades no âmbito do PRA; Prestação de consultoria jurídica continuada no desenvolvimento e regulamentação de legislação específica de Portarias, Resoluções, Decretos, Contratos e demais atos administrativos e instrumentos legais emanados no âmbito do PRA;	Possuir experiência em trabalhos na área do Direito Público e Ambiental.

16. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO TÉCNICA

16.1. A avaliação das Propostas Técnicas será efetuada levando em consideração os seguintes quesitos:

Resumo do Critério de Avaliação		
Item	Crítérios	Nº Máximo de Pontos
01	Experiência da empresa	50
02	Qualificação técnica da equipe técnica	50
Total da Pontuação		100

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	50 PONTOS
1.1.	Experiência da empresa em elaboração e execução de serviços de apoio técnico na análise de Cadastro Ambiental Rural - CAR e adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA de propriedades e posses rurais familiares do Estado do Acre. a) Até 1 atestado: 30 pontos b) 2 ou mais atestados: 50 pontos.	50 PONTOS
2	QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	50 PONTOS
2.1.	Qualificação do Gerente de Operações Formação Acadêmica: a) Especialização/MBA: 2 pontos b) Mestrado/Doutorado: 3 pontos Experiência: a) 1 a 2 anos: 2 pontos b) Mais de 2 anos: 3 pontos	10 PONTOS
2.2	Qualificação do Analista Ambiental Formação Acadêmica: a) Especialização/MBA: 2 pontos b) Mestrado/Doutorado: 3 pontos Experiência: a) 1 a 2 anos: 2 pontos b) Mais de 2 anos: 3 pontos	10 PONTOS
2.3	Qualificação do Analista Administrativo Formação Acadêmica: a) Especialização/MBA: 2 pontos b) Mestrado/Doutorado: 3 pontos Experiência: a) 1 a 2 anos: 2 pontos b) Mais de 2 anos: 3 pontos	10 PONTOS

2.4	Qualificação do Assistente Técnico Formação Acadêmica: a) Especialização (até 2 cursos): 2 pontos b) Especialização (mais de 2 cursos): 3 pontos Experiência: a) 1 a 2 anos: 2 pontos b) Mais de 2 anos: 3 pontos	10 PONTOS
2.5	Qualificação do Assessor Jurídico Formação Acadêmica: a) Especialização/MBA: 2 pontos b) Mestrado/Doutorado: 3 pontos Experiência: a) 1 a 2 anos: 2 pontos b) Mais de 2 anos: 3 pontos	10 PONTOS

17. DA INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E INSUMOS

17.1. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA deverá fornecer toda infraestrutura para apoio técnico na análise do CAR e adesão ao PRA de propriedades e posses rurais do estado do Acre, tais como instalações físicas dos escritórios e unidades da instituição e o Módulo de Análise Ambiental no âmbito do SICAR-Acre, bem como os equipamentos de informática, móveis e material de escritório para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

17.2. A SEMA também irá disponibilizar documentos técnicos com normas e procedimentos para a execução das atividades em escritório e em campo.

18. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO NA PROPOSTA INICIAL

18.1. Conforme Art. 273 do Decreto Estadual nº 11.363 de 22/12/2023, que institui a dispensa de licitação na forma eletrônica no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre, e o Art. 274, que diz que caberá aos órgãos e entidades da Administração Pública interessados a instrução, condução e ultimate do processo de dispensa eletrônica, e que deverão utilizar o sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, **ocorre que o Sistema referido ainda está em fase de criação**, até ulterior deliberação de adoção da dispensa eletrônica a SEMA publicará no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal Nacional de Compras o aviso da dispensa respeitando os três dias úteis para que todas as empresas interessadas possam encaminhar suas propostas através do endereço eletrônico licitacaosema2020@gmail.com ou Protocolo Geral da SEMA.

18.2. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa ocorrerá o encaminhamento da proposta e documentação de habilitação, preferencialmente por e-mail: licitacaosema2020@gmail.com ou Protocolo Geral da SEMA.

18.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará a proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

18.4. O Fornecedor não poderá oferecer proposta em quantidade inferior ao máximo previsto para a contratação.

18.5. 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.

18.6. O(s) preço(s) ofertado(s) na proposta é de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

18.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

18.8. As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula.

18.9. Encerrada a fase de envio de propostas, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

18.10. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do e-mail, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

18.11. Encerrada a etapa de envio de propostas, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

19. MÉTODO DE SELEÇÃO

19.1. Dos Critérios de Julgamento

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

IV - técnica e preço;

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

§ 3º O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 desta Lei e em regulamento.

20. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Para a análise das propostas de preços exigir-se-ão os orçamentos detalhados e a respectiva composição dos custos unitários, motivando a inabilitação

daquelas caracterizadas como inexequíveis e/ou incompatíveis com valores de mercado.

Avaliação e valorização das propostas de preços.

Para determinar a melhor proposta avaliada, será aplicada uma ponderação combinada de qualidade técnica e preço das propostas classificadas, utilizando-se uma ponderação de 70% (setenta por cento) para a Proposta de Qualidade Técnica e de 30% (trinta por cento) para as Propostas de Preços, de acordo com a seguinte equação:

$$AF = \{(NQT \times 0,70)\} + \{(MP / PO \times 100) \times 0,30\}$$

Onde: AF = Avaliação Final de cada uma das propostas;

NQT = Nota de Qualidade Técnica;

MP = Menor Preço apresentado;

PO = Preço da Proposta em Exame.

As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos de acordo com os critérios da NBR 5891-ABNT - Regras de Arredondamento na numeração decimal.

As propostas cujo preço final, para a contratação dos serviços, objeto destesevício, seja manifestamente excessivo ou inexequível serão desclassificadas.

Será considerada inexequível a proposta que for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor limite para a contratação (art. 198 do Decreto Estadual 11363/2023).

21. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

21.1. Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação de Avaliação Final.

A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final. A aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

Em caso de empate

Entre dois ou mais participantes, prevalecerá, sucessivamente para efeito de classificação os seguintes critérios:

a) Maior pontuação obtida no quesito de avaliação da proposta técnica.

b) Maior pontuação obtida no quesito de avaliação da equipe técnica.

c) Maior pontuação obtida no quesito de avaliação da empresa.

22. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

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

22.3. Habilitação Jurídica

22.3.1. Contrato social ou instrumento equivalente.

22.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

22.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

22.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

22.4.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado;

22.4.4. 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

22.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

22.5. Qualificação Econômico-Financeira

22.5.1. 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.

22.5.2. 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.

22.5.2.1. 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.

22.5.3. 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.

22.6. Qualificação Técnica

22.7. Comprovação de Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado (no ato da habilitação documental), envolvendo:

22.7.0.1. Execução de, no mínimo, 01 (um) contrato na análise e retificação do CAR, elaboração de PRADAs e TCAs;

22.7.1. Experiência de, no mínimo, 01 (um) trabalho no setor público;

22.7.2. Experiência de, no mínimo, 01 (um) trabalho na esfera do Cadastro Ambiental Rural - CAR.

22.8. Outros documentos

22.8.1. Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários a execução do objeto da licitação, conforme artigo 67, III, Lei 14.133/2021 (No ato da habilitação documental).

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SEMA, Programa de Trabalho: _____, Elemento de Despesa: 33.90.39.00, Fonte de Recursos: _____.

24. FORMA DE PAGAMENTO

24.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no

sistema, que pode ser feito da seguinte forma:

1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [Clique aqui para acessar o formulário], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão).

2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”).

4. Comprovante de Endereço atualizado.

5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado.

6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário.

7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente – R\$ 37,26), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [Clique aqui para emitir o DAE] (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 - 2 - 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 - 2 10 - 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 - 2 - 10 - 2 - 1 (Inclusão)).

24.2. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de email: cadastrocredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.

24.3. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a comprovação da entrega dos produtos executados dentro dos dias de referência, por meio de Relatório e arquivos pertinentes, a ser apresentado pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da SEMA, seguindo o cronograma de pagamento previsto, conforme Quadro 01.

24.4. Quando do recebimento dos produtos e serviços, a coordenação do Escritório do CAR verificará a conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas nesta especificação técnica, os quais serão recebidos, após a constatação da qualidade e quantidade, mediante atesto na Nota Fiscal.

24.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

24.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

24.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

24.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

24.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

24.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

24.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

24.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

24.18. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica – NF-e, sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

24.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

24.20. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

- 24.21. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 24.22. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 24.23. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021.
- 24.24. Para garantir a isonomia tributária aos licitantes, fica estabelecido que o licitante que não for contribuinte do ICMS do Estado do Acre, quando aplicar alíquotas deste tributo ao seu faturamento na origem, e estas forem inferiores às praticadas pelo Estado do Acre, deverá considerar nos cálculos de sua proposta as alíquotas do ICMS praticadas no Estado do Acre, visto que lhe será cobrada a diferença entre a alíquota interna e a interestadual na entrada das mercadorias no Estado, conforme § 5º do art. 1º do Decreto nº. 13.287 de 29/11/2005.
- 24.25. Nota fiscal
- 24.25.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;
- 24.25.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:
- a) Secretária de Estado de Meio Ambiente - SEMA;
 - b) CNPJ: 63.601.769/0001-85;
 - c) Avenida Benjamim Constant nº 856, Centro, Rio Branco - Acre, CEP: 69.900-062.
- 25. DO CONTRATO**
- 25.1. A Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada ou até a conclusão do processo seletivo simplificado, conforme art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, a saber ____/____/____.
- 25.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 26. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
- 26.1. O contrato poderá ser alterado, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 27. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 27.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.
- 28. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 28.1. A CONTRATADA apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme o disposto no Art. 96, 97, 98 e 100 todas da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as seguintes formas 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. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)
- 28.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 28.3. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, desde que justificada e aceite pela administração, sob pena de multa por dia de atraso, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato.
- 28.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 28.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 29. DA FISCALIZAÇÃO**
- 29.1. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 29.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 29.3. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;
- 29.4. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- 29.5. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- 29.6. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.
- 29.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 29.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 29.9. **Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**
- 29.9.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 29.9.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.
- 29.9.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.
- 29.9.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

- 29.9.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.
- 29.9.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.
- 29.9.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.
- 29.9.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.
- 29.9.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.
- 29.9.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- 29.9.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.
- 29.9.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.
- 29.9.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.
- 29.9.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.
- 29.9.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.
- 29.9.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- 29.9.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 29.9.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- 29.9.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 29.9.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- 29.9.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.
- 29.9.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 29.9.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 29.9.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.
- 29.10. **Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**
- 29.10.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 29.10.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 29.10.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- 29.10.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
- 29.10.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 29.10.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 29.10.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;
- 29.10.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;
- 29.10.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 29.10.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 29.10.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;
- 29.10.4.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 29.10.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;
- 29.10.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 29.10.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;
- 29.10.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 29.10.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;
- 29.10.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 29.10.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;

- 29.10.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;
- 29.10.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 29.10.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- 29.10.4.19. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores, quando couber o objeto:
- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- 29.10.4.20. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.
- 29.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 29.12. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 29.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:
- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - f) a satisfação do público usuário.
- 29.14. O fiscal de contrato/ATA deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 29.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 29.16. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 29.17. **Quando couber o objeto**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 29.17.1. no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
 - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 29.17.2. no caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
 - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
 - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
 - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 29.17.3. no caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 29.17.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais

alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

29.17.5. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

29.17.6. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita execução do serviço.

30.2. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

30.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

30.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

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

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

30.7. Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, dentre outros, resultantes da execução dos serviços, não transferido para a CONTRATANTE, em caso de inadimplência, a responsabilidade por tais pagamentos.

30.8. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco, Acre, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

30.9. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

30.10. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível às funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho e que não demonstrem posturas incorretas e vícios que possam comprometer a rotina de trabalho a ser executada.

30.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

30.12. Apresentar quando solicitado, os comprovantes de fornecimentos de benefícios e encargos.

30.13. Preservar e manter a CONTRATANTE a informada de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

30.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da SEMA.

30.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da SEMA, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

30.16. 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.

30.17. Efetuar o pagamento de salários integralmente de acordo com os prazos legais.

30.18. Fornecer Livro de Registro para eventuais ocorrências.

30.19. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

30.20. A CONTRATADA arcará com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorárias advocatícias, resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE foi compelida a responder, caso os serviços prestados e equipamentos utilizados, violem direitos de terceiros.

30.21. A CONTRATADA responsabiliza-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados ou terceiros nas dependências da CONTRATANTE, quando do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor.

30.22. Responsabilizar-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados durante a execução dos serviços.

30.23. Manter registro de frequência para seus empregados que será fiscalizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da SEMA.

30.24. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas". (art. 116 da Lei nº 14.133/21).

31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

31.1. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições.

31.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

31.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

31.4. Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e seus anexos.

31.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

31.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de comunicação à CONTRATADA.

31.7. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

31.8. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

31.9. Facilitar por todos os seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso as suas instalações.

31.10. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

31.11. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham de executar.

31.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

31.13. Efetuar o pagamento a CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Termo, após cumprimento das formalidades legais.

- 31.14. Proporcionar a CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 31.15. Não exigir dos empregados da CONTRATADA, serviços diferentes dos especificados neste Termo, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à CONTRATADA e a terceiros.
- 31.16. Informar a CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

32. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 32.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 32.2. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 32.3. À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.
- 32.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada não poderá suspender o serviço e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**
- 32.5. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.
- 32.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 32.7. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 32.8. O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

32.9. DA REVISÃO

- 32.9.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
- 32.9.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.
- 32.9.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- 32.9.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.
- 32.9.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
- 32.9.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

32.10. DO REAJUSTE

- 32.10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 32.10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão sofrer reajustes após um ano**, aplicando-se o índice IGPM ou IPCA, prevalecendo o menor índice na data do reajuste, desde que a prorrogação do vínculo represente situação mais vantajosa para a Administração.
- 32.10.3. **A Contratada antes da prorrogação ou extinção do reajuste, elaborar um requerimento pleiteando a "repactuação de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito, quando couber.**

33. DAS PENALIDADES

- 33.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010).
- 33.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 33.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada **"se houver"**, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.
- 33.4. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.
- 33.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 33.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 33.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
- 33.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 33.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 33.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.
- 33.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 33.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 33.13. O valor da **multa aplicada após regular processo administrativo**, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, **acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês**.
- 33.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 33.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 33.16. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.
- 33.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 33.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 33.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 33.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SEMA, até o 24 (vinte) horas anterior à data prevista para a execução do serviço.
- 33.21. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
- I - Advertência;
 - II - Multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar; e
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 33.22. A **multa** é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será **aplicada nos seguintes limites máximos** (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):
- I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
 - II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
 - III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,
 - IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

34. RESCISÃO CONTRATUAL

- 34.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.
- 34.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.
- 34.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.
- 34.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial.
- 34.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:
- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta ;
 - b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
 - c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 34.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 34.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.
- 34.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;
- 34.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Elaborado Por:

Ylza Marluce Silva de Lima
Chefe da Sala de Situação e Monitoramento Ambiental – SISMA
Portaria SEMAPI nº 25, de 16 de janeiro de 2023
Requisitante

ANEXOS

1. ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QTD. PARA CONTRATO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados na análise, validação de Cadastros Ambientais Rurais e elaboração de Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA's e Termos de Compromisso Ambiental – TCA's, do Programa de Regularização Ambiental – PRA, de propriedades e posses rurais familiares no Estado do Acre.	MENSAL	12	R\$	R\$
TOTAL					

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tipo de Consultoria:	Pessoa Jurídica	10-Jan-25
Título da Consultoria:	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados na análise, validação de Cadastros Ambientais Rurais e elaboração de Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADA's e Termos de Compromisso Ambiental – TCA's, do Programa de Regularização Ambiental – PRA, de propriedades e posses rurais familiares no Estado do Acre, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Acre.	
Valor no plano de aquisições:	R\$ _____	

Honorários						Despesas Recorrentes	
Equipe chave:	Vagas	Nº horas	Valor hora ¹	Total por mês	Total 12 meses	Outras Despesas incluídas na Formação de Preços (Insumos Diversos) da Empresa	Valor total
Gerente de Operações	3	220	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____		R\$ _____
Analista Ambiental	6	220	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____		
Analista Administrativo	2	220	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____		
Assistente Técnico	4	220	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____		
Assessor Jurídico	1	220	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____		
Total honorários:						R\$ _____	
Encargos sociais (____%):						R\$ _____	
Total do Custo dos serviços (antes de tributos, custos indiretos e lucro)						R\$ _____	
Total do Custo dos serviços :						R\$ _____	
Despesas Administrativas:						____%	R\$ _____
Lucro:						____%	R\$ _____
Total sem impostos + Despesas Administrativas + Lucro:						R\$ _____	
Impostos indicar conforme regime tributário (14,25%):						R\$ _____	
Total geral em R\$:						R\$ _____	



Documento assinado eletronicamente por **YLZA MARLUCE SILVA DE LIMA**, **Chefe da Sala de Situação e Monitoramento Ambiental**, em 16/01/2025, às 10:11, 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 **LEONARDO DAS NEVES CARVALHO**, **Secretário(a) de Estado**, em 16/01/2025, às 17:50, 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 **0013914055** e o código CRC **0A915B61**.