ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Rua Benjamin Constant, 946, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-062
- http://www.sefaz.ac.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2026/SEFAZ - DILIC

Processo nº 0715.015326.00022/2026-29

DESMOBILIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e com o Decreto Estadual n° 11.363 de 22 de novembro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação. O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, sejam por licitação ou por contratação direta.

1.2. O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, quando for o caso, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "A" – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, I)

2.1. Objeto

2.1.1. Contratação de serviços comuns de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros), incluindo a ***desmontagem*** e ***montagem***, quando forem os casos, ***carga/descarga*** e ***transporte***, com mão de obra qualificada e habilitada, além do fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços, incluindo o seguro da carga transportada, visando satisfazer às necessidades da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC, conforme as quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Especificação do objeto

2.2.1. A especificação do objeto como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico neste Termo de Referência.

2.3. Objetivo da contratação

2.3.1. O objetivo desta contratação é a desmobilização dos bens móveis da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC, em razão da conclusão da reforma de suas instalações originais e a mudança do seu efetivo dos prédios locados pela Administração para as instalações ora reformadas.

2.4. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns para fins do disposto no Art. 6º, XIII e XLI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 2º, XXXVIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, uma vez que as especificações adotadas possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.5. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

2.5.1. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo, considerando o disposto no Art. 6º, XVII, da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Justificativa da adjudicação por lote

2.6.1. O julgamento do certame por "menor preço por lote" foi adotado por tratar-se de itens compatíveis entre si, possuindo a mesma natureza, cujo agrupamento não acarreta a perda da competitividade necessária à disputa e nem causa prejuízo para a administração contratante.

2.6.2. Além disso, a eficiência administrativa é um fator relevante, pois a adjudicação por lote reduz a fragmentação dos contratos, facilitando o gerenciamento e a fiscalização dos serviços, o que aperfeiçoa os recursos da administração contratante. Ademais, no que se refere à vantagem econômica, a negociação de volumes maiores dentro de um mesmo lote pode gerar economias de escala, possibilitando melhores condições comerciais, redução de custos logísticos e maior competitividade na disputa sem comprometer a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Ao agrupar diferentes tipos de serviços em um lote, a Administração pode obter melhores preços e condições comerciais mais favoráveis, facilitando a gestão da contratação e aumentando a competitividade entre os licitantes, evidenciando a sua vantagem técnica, econômica ou gerencial.

2.6.3. A opção pelo agrupamento dos itens em um só lote não desobriga que durante a análise e aprovação do preço global ofertado, seja verificado se o preço de cada item que compõe o lote se encontra em conformidade com a margem de referência estimada pela administração contratante , evitando-se, assim, quaisquer indícios de jogo de planilha.

2.6.4. Diante do exposto, conclui-se que a adjudicação por lote no presente certame é a alternativa mais vantajosa para a administração contratante, garantindo maior eficiência, melhor gestão contratual e maior economicidade.

2.7. Prazo de execução do objeto

2.7.1. O prazo de execução do objeto não se confunde com o prazo de vigência da contratação. Na vigência contratual estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, podendo extrapolar o referido período de execução.

2.7.2. O prazo de execução não deverá ultrapassar **60 (sessenta) dias**, incluídas a ***desmontagem*** e ***montagem***, quando forem os casos, ***carga/descarga*** e ***transporte***, contado a partir da assinatura do contrato. No caso de a empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão do prazo de execução contratual, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, a prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

2.7.3. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista na legislação pertinente realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada, observando-se os procedimentos previstos no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. Formalização do contrato

2.8.1. Após a adjudicação e homologação do processo licitatório pela autoridade competente será formalizado o Termo de Contrato cuja minuta segue no ***APÊNDICE "C"*** deste Termo de Referência, na forma de anexo.

2.9. Prazo para assinatura do termo de contrato

2.9.1. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

2.9.2. Na assinatura do Termo de Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigida na licitação, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência do contrato.

2.10. **Prazo de vigência e prorrogação contratual**

2.10.1. O prazo de vigência do contrato é de **03 (três) meses** contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato que vier a ser celebrado, na forma do Art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021. Este prazo visa permitir que os controles relativos a atrasos de execução e prorrogações que eventualmente se façam necessárias, permitam com que a administração contratante alcance os objetivos da contratação.

2.10.2. O contrato poderá ser automaticamente prorrogado, mediante termo aditivo, quando o seu objeto não for concluído no período firmado do contrato, em consonância com o Art. 111 da Lei nº 14.133 de 2021, com eficácia a partir da data da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do disposto no Art. 94 da Lei n° 14.133 de 2021.

2.10.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da empresa contratada:

[a] A empresa contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas; e

[b] A administração contratante poderá optar pela extinção do contrato e, neste caso, adotará as medidas admitidas em lei para continuidade da execução contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "B" – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, II)

3.1. **Justificativa da necessidade da contratação**

3.1.1. A contratação decorre em razão da necessidade iminente de desocupação dos espaços locados e da reorganização administrativa e estrutural da Secretaria em suas novas instalações, bem como das unidades localizadas no interior do estado do Acre, prevista para o primeiro semestre do ano de 2026. Dessa forma, surge a necessidade da contratação dos serviços de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros).

3.1.2. As Comunicações Internas nºs 142/2025/SEFAZ – DIAP, 023/2026/SEFAZ – DIAP e 044/2026/SEFAZ – DIAP (0018873250*; 0019353616 e 0019868851*), bem como os processos SEI nºs 0715.012465.00100/2025-31 e 0715.012432.00017/2026-75 trazem informações acerca dos quantitativos e especificações dos bens móveis que necessitam ser desmobilizados.

3.1.3. Importante destacar, que a contratação é indispensável para garantir a continuidade das atividades institucionais, preservar a integridade do patrimônio público e assegurar o estado de conservação dos bens móveis, além de proporcionar o transporte destes de forma adequada e segura.

3.2. **Previsão no plano de contratação anual**

3.2.1. O objeto da contratação está devidamente previsto no PCA 2026 -0000261/2029 – DILOGMP, item 11 – serviço não continuado, conforme informado por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 38/2026/SEFAZ – DILIC *(0021938924)*.

3.3. **Justificativa para o não parcelamento da contratação (Decreto Estadual 11.363/2023 - Art. 94, IV)**

3.3.1. O parcelamento não é aplicável à totalidade do objeto. Portanto, pelo volume e natureza dos itens, e considerando principalmente os princípios da eficiência, do planejamento, da eficácia, da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade, o agrupamento dos itens de mesma natureza a serem contratados pelo mesmo fornecedor garante a seleção da proposta mais vantajosa pela Administração, não inviabilizando assim a economicidade, a vantajosidade e o interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "C" – DECRETO ESTADUAL, ART. 94, VI)

4.1. **Descrição do serviço**

4.1.1. A descrição da solução encontra-se neste Termo de Referência, que apresenta as especificações técnicas, quantidade, justificativas e demais informações necessárias para a adequada contratação do objeto.

4.1.2. Desmontados os bens móveis, ficará a critério da prestadora do serviço fazê-lo de imediato ou poderá concluí-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.3. Trata-se de solução simples e pontual, que envolve a contratação de serviços comuns de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros).

4.1.4. A empresa contratada deverá ser responsabilizada nos seguintes casos:

[a] Por todo e qualquer dano que venha a causar nos bens móveis a serem desmobilizados e transportados durante a execução dos serviços, assim como nos locais de origem e destino da administração contratante ou de terceiros, (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais/objetos afetados com materiais similares ou superiores, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços;

[b] Por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, que vier a ocorrer durante a execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis e objetos pessoais, observando as características iniciais do bem.

[c] Por danos causados aos bens transportados, devendo indenizar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da notificação da administração contratante.

4.1.5. Os serviços de remanejamento de móveis e demais bens dentro do imóvel de origem e de destino, estarão inclusos no serviço contratado.

4.1.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços.

4.1.7. Todos os serviços que farão parte da solução deverão ser disponibilizados nas quantidades solicitadas e nas condições exigidas neste Termo de Referência. Não se admitindo, sob hipótese alguma, a execução de serviços de qualidade duvidosa.

4.1.8. Em nenhuma hipótese a administração contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da empresa contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

4.2. **Locais de execução do serviço**

4.2.1. Os serviços serão executados a partir das unidades de **origens e destinos dos bens** sintetizadas nos endereços descritos no demonstrativo abaixo.

ORIGEM DOS BENS		DESTINO DOS BENS	
MUNICÍPIO	**ENDEREÇO**	**MUNICÍPIO**	**ENDEREÇO**
Rio Branco/AC	Sede da SEFAZ situada à Rua 24 de Janeiro, 53, bairro Seis de agosto; e	Mâncio Lima/AC	**Agência de Mâncio Lima** - Av. Japiim, 1.107 - Centro

	Sede da SEFAZ situada à Av. Getúlio Vargas, 1213, bairro Bosque	Agência de Mâncio Lima - Av. Japiim, 1.107 - Centro	**Agência de Cruzeiro do Sul -** Rua Siqueira Campos, 175 – Centro
		Tarauacá/AC	**Agência de Tarauacá -** Rua Sansão Gomes s/n - Centro
		Feijó/AC	**Agência de Feijó -** Trav. Floriano Peixoto, S/N - Centro
		Sena Madureira/AC	**Agência de Sena Madureira -** Rua Padre Egídio, 234 - Centro
		Assis Brasil/AC	**Agência de Assis Brasil -** Rua Eneide Maria Batista s/n - Centro
		Brasiléia/AC	**Agência de Brasiléia -** Av. Geni de Assis - Centro
		Xapuri/AC	**Agência de Xapuri -** Rua Sadala Koury, 103 - Centro
		Capixaba/AC	**Agência de Capixaba -** Av. Edmundo Pinto, 1680 -Centro
		Plácido de Castro/AC	**Agência de Plácido de Castro -** Av. Juvenal Antunes, 1119 - Centro
		Senador Guiomard/AC	**Sen. Guiomard - Posto Fiscal Pica-pau -** BR 317 - Div. AC/AM
			Agência de Sen. Guiomard - Av. Castelo Branco,1913 - Centro
		Acrelândia/AC	**Posto Fiscal Tucandeira -** BR 364 – KM 110, sentido Rio Branco/Porto Velho
			Agência de Acrelândia – Av. Geraldo Barbosa, 176 - Centro
		Rio Branco/AC	**Posto Fiscal da Corrente -** 2º Distrito
			Detran - Bairro Primavera
			Banacre - Centro
			Empresas Públicas - Distrito Industrial
			Arquivo Setorial da SEFAZ - Bairro Quinze
			Sede da SEFAZ - Av. Benjamin Constant, 946 - Centro

4.3. **Transporte**

4.3.1. O transporte inclui o trajeto compreendido entre os locais (salas/setores etc.) onde os bens encontram-se instalados até aos locais onde os bens serão reinstalados ou depositados.

4.3.2. O transporte será realizado em horário comercial, com equipe composta por motorista e, no mínimo, 02 (dois) ajudantes.

4.3.3. Os bens móveis deverão ser transportados por meio rodoviário, em caminhões tipo baú, equipados com todos os acessórios de proteção (acolchoados, armações, entre outros) que sejam necessários para assegurar o patrimônio transportado.

4.3.4. Os caminhões deverão ser lacrados no local de origem após serem carregados e serão deslacrados nos locais de destino por um servidor designado pela administração contratante.

4.3.5. A empresa contratada, se possível, deverá realizar apenas uma viagem para duas ou mais localidades, do local onde os bens serão embarcados até o destino de entrega da última localidade.

4.3.6. Os veículos a serem utilizados deverão ter, no máximo, 10 (dez) anos de uso.

4.4. **Quantidade estimada para contratação**

4.4.1. A quantidade estimada do item refere-se ao total de bens que serão desmobilizados. Lembrando que alguns itens requerem desmontagem, montagem, carga/descarga e transporte, outros itens requerem desmontagem, carga/descarga e transporte e outros somente carga/descarga e transporte, conforme disposto na tabela abaixo**.**

LOTE ÚNICO

Origem dos bens: Rua 24 de Janeiro, 53, bairro Seis de agosto e Av. Getúlio Vargas, 1213 – bairro Bosque, ambos em Rio Branco-AC

Descrição dos serviços: Contratação de serviços comuns de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros), compreendendo a **desmontagem e montagem**, quando forem os casos, **carga/descarga** e **transporte** com mão de obra qualificada e habilitada, além do fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços, visando satisfazer às necessidades da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

CadSer: 5410

Item	Destino	Descrição do Bem	Serviços que serão realizados				Und	Qtd Estimada
1	**Agência de Mâncio Lima** - Av. Japiim, 1.107 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
2		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
3		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
4	**Agência de Cruzeiro do Sul -** Rua Siqueira Campos, 175 – Centro	Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**19**
5		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
6	**Agência de Tarauacá -** Rua Sansão Gomes s/n - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
7		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
8		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**
9	**Agência de Feijó -** Trav. Floriano Peixoto, S/N - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
10		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
11		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
12		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
13		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
14	**Agência de Sena Madureira -** Rua Padre Egídio, 234 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
15		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
16		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
17		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**
18		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
19		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
20		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
21	**Agência de Assis Brasil -** Rua Eneide Maria Batista s/n - Centro	Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
22		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
23		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
24		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
25		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
26		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
27		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
28		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
29		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
30		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
31	**Agência de Brasiléia -** Av. Geni de Assis - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
32		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**
33		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**
34		Criado mudo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
35		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
36		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
37		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**

38		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
39		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
40		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
41		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
42		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
43	**Agência de Xapuri -** Rua Sadala Koury, 103 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
44		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
45		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
46		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
47		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
48		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
49		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
50		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
51	**Agência de Capixaba -** Av. Edmundo Pinto, 1680 -Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
52		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
53		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
54		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
55	**Agência de Plácido de Castro -** Av. Juvenal Antunes, 1119 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
56		Balcão baixo danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
57		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
58		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
59		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
60		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
61		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
62		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
63	**Agência de Sen. Guiomard** - Av. Castelo Branco,1913 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
64		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
65		Meia lua da mesa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
66		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
67		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
68		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
69	**Sen. Guiomard / Posto Fiscal Pica-pau -** BR 317 - Div. AC/AM	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
70		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
71		Poltrona			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
72	**Acrelândia / Posto Fiscal Tucandeira -** BR 364 – KM 110, sentido Rio Branco/Porto Velho	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
73		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**11**
74		Armário melanino	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
75		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
76		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**22**
77		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**15**
78		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
79		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**13**

80		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
81		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
82		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
83		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
84		Mesa U	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
85	**Agência de Acrelândia** – Av. Geraldo Barbosa, 176 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
86		Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
87		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
88		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
89		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
90		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
91		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
92	**Rio Branco - Posto Fiscal da Corrente -** 2º Distrito	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
93		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
94		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
95		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
96		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
97		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
98		Poltrona executiva	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
99	**Rio Branco / Detran** - Bairro Primavera	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
100		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
101		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
102		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
103		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
104		Gaveteiro estreito	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
105		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
106	**Rio Branco / Banacre** - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
107		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**
108		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**
109		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
110		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**09**
111		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
112		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
113	**Rio Branco / Empresas Públicas** - Distrito Industrial	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
114		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
115		Armário pasta suspensa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
116		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
117		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**
118		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**57**
119		Estação de trabalho	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
120		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**
121		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**22**

122		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**12**
123		Poltrona fixa tipo diretor			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
124		Poltrona giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
125	**Rio Branco / Arquivo Setorial** – Bairro Quinze	Armário	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**
126		Armário alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**22**
127		Armário baixo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**18**
128		Armário médio	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
129		Armário 2 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
130		Armário 4 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
131		Armário suspenso	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
132		Armário bebedouro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
133		Armário melanino	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
134		Balcão	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
135		Balcão atendimento	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
136		Bebedouro			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**
137		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**
138		Blacktor Logo Estado			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
139		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**12**
140		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**28**
141		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**98**
142		Cadeira plástica			Carga / Descarga	Transporte	un	**13**
143		Cadeira vermelha			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
144		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
145		Canto de mesa meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
146		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**
147		Cortina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
148		Envelopadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
149		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
150		Espelho			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
151		Estação de trabalho	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**
152		Estante de ferro			Carga / Descarga	Transporte	un	**21**
153		Estante de madeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
154		Extintor			Carga / Descarga	Transporte	un	**10**
155		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
156		Forno microondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
157		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
158		Gaveteiro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**83**
159		Gaveteiro alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**17**
160		Gaveteiro tipo arquivo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
161		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
162		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
163		Lixeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**246**

164		Longarina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**10**
165		Meia lua de mesa	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
166		Mesa L	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**149**
167		Mesa L – ilha – 4 lugar	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
168		Mesa L – ilha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
169		Mesa bancada	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
170		Mesa de centro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
171		Mesa centro de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
172		Mesa diretora	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
173		Mesa executiva	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
174		Mesa reta	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**29**
175		Mesa de reunião	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
176		Mesa reta c/ meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
177		Mesa 4 cadeiras	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
178		Mesa de madeira	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
179		Mesa de som	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
180		Mesinha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
181		Mural	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
182		Pedestal			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
183		Persiana	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**36**
184		Poltrona fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
185		Porta CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
186		Quadro			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
187		Quadro branco			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
188		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
189		Suporte de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
190		Suporte p/ CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
191		Suporte p/pés			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**
192		Suporte p/ televisor	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
193		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**
194		Ventilador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
195	**Rio Branco / Sede da SEFAZ -** Av. Benjamin Constant, 94 -Centro	Bomba de veneno			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
196		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
197		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**11**
198		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
199		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
200		Cadeira preta			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**
201		Cadeira de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
202		calculadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
203		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
204		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**52**
205		Cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**

206		CPU's/Desktop			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**
207		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**
208		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
209		Forno microondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
210		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**
211		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
212		Hacker			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**
213		Impressora			Carga / Descarga	Transporte	un	**60**
214		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
215		Mesa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
216		Mesa dobrável			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
217		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**
218		Mesa de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
219		Monitores			Carga / Descarga	Transporte	un	**600**
220		Mouse			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**
221		Nobreak			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**
222		Notebooks			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**
223		Poltrona de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
224		Quadro de aviso			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
225		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
226		Sofá 1 lugar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**
227		Sofá 2 lugares			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
228		Teclado			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**
229		Telefone			Carga / Descarga	Transporte	un	**95**
230		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**
231		Trilho p/cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**
232		Tripé			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, “D” – DECRETO ESTADUAL, ART. 94, XIX)

5.1. Alteração contratual

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

5.1.2. As demais disposições acerca das alterações contratuais constarão na MINUTA DE CONTRATO – APÊNDICE “C” que integra este Termo de Referência na forma de anexo.

5.2. Critérios de aceitação do objeto

5.2.1. A administração contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

5.2.2. A empresa contratada deverá atentar-se aos seguintes itens:

[a] Alocar a quantidade de empregados necessários para a prestação do serviço, de modo a responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

[b] Arcar com os custos dos serviços contratados.

[c] Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços.

[d] Atender prontamente às orientações e às exigências inerentes à execução do objeto contratado.

[e] Comprovar que os bens móveis a serem transportados foram devidamente assegurados.

[f] Comprovar, junto à administração contratante, que os bens móveis a serem transportados foram devidamente assegurados por empresa de seguros devidamente registrada e de escolha da empresa contratada, além de responsabilizar-se por quaisquer danos ocorridos durante a prestação do serviço. A apólice deve ser válida durante todo o período da desmobilização.

[g] Cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e seus anexos, sua proposta, no contrato e na legislação pertinente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

[h] Entregar os serviços dentro dos prazos acordados, garantindo a disponibilidade dos bens móveis quando necessário.

[i] Estar em conformidade com todas as normas e regulamentações relacionadas à execução dos serviços.

[j] Fornecer mão de obra especializada que auxiliem em todo o processo de desmontagem e montagem, carga/descarga e transportes, sempre visando para a qualidade do serviço prestado pelos seus funcionários.

[k] Manter-se, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e com as qualificações exigidas no certame.

[l] Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, conforme as exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato.

[m] Registrar-se no Cadastro de Credores do Estado, para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo, a ser providenciado da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, selecionar a guia de Serviços – Guia do Usuário – Cadastro de Credores. Após a homologação da Licitação, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria da Fazenda do Estado do Acre. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico.

[n] Responsabilizar por danos causados às instalações, equipamentos, móveis e objetos pertencentes à administração contratante, bem como pela segurança dos ocupantes e de seus próprios funcionários durante a realização dos serviços.

[o] Responsabilizar-se por todos os custos e riscos com a execução dos serviços.

[p] Responsabilizar-se por quaisquer danos ocorridos durante a prestação do serviço.

[q] Ter experiência comprovada para o objeto licitado, garantindo a qualidade dos serviços executados.

[r] Utilizar veículo adequado à quantidade de bens a serem transportados.

5.2.3. A desmobilização de bens móveis requer o emprego de mão de obra qualificada e habilitada com a apresentação se seus empregados sempre uniformizados e identificados, além da comprovação, até o momento da homologação/adjudicação, do vínculo empregatício da mão de obra utilizada na execução dos serviços, respondendo a empresa contratada pelos danos ou prejuízos que possam por eles vir a ser causados.

5.2.4. A prestação do serviço deve ser realizada de forma eficiente, com a rápida execução.

5.2.5. Antes da realização do transporte, a empresa contratada ficará obrigada a realizar todas as embalagens e proteções necessárias a fim de preservar todos os bens a serem transportados e a fornecer caixas, plásticos bolha e embalagens plásticas em qualidade suficiente e quantidade solicitada, quantas vezes forem necessárias pela administração contratante.

5.2.6. Após a adjudicação e homologação, será celebrado o Termo de Contrato.

5.2.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigida na licitação, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

5.2.8. Nos termos do Art. 90 da Lei nº 14.133 de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 155, da mesma Lei, a licitante adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para realização do cadastro de seu representante legal no Sistema Eletrônico de Informação – SEI e assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

[a] SEI é o Sistema Eletrônico de informação onde tramita o processo digital da contratação e o cadastro da licitante adjudicatária. É obrigatório no prazo acima para fins de registro e assinatura dos instrumentos contratuais.

5.2.9. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

5.2.10. Os bens a serem embalados devem ser bem acomodados, caso necessário e assim julgado pela empresa contratada, dentro de caixas dimensionadas e fornecidas pela empresa contratada a fim de evitar que as caixas fiquem com espaços vazios e sem resistência, sujeitas a qualquer tipo de quebra ou deformação.

5.2.11. Os serviços de remanejamento de móveis e demais bens dentro do imóvel de origem e de destino, estarão inclusos no serviço contratado.

5.2.12. Se constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, a empresa contratada fica obrigada a corrigi-las no prazo máximo de até ***03 (três)*** dias, contados a partir da comunicação da recusa, sem ônus para a administração contratante. Caso a correção não ocorra no prazo determinado estará a empresa contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

5.3. **Extinção contratual**

5.3.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.3.2. O contrato poderá, ainda, ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133 de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.3.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a empresa contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da administração contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei n.º 14.133 de 2021).

5.3.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

[a] Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

[b] Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

[c] Indenizações e multas

5.3.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133 de 2021).

5.4. **Especificação da garantia do serviço**

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

5.5. **Formalização do Termo de contrato e Prazo de vigência**

5.5.1. Após a adjudicação e homologação do processo licitatório pela autoridade competente será formalizado o termo de contrato com prazo de vigência de 03 (três) meses. Este prazo visa permitir que os controles relativos a atrasos de execução e prorrogações que eventualmente se façam necessárias, permitam com que a administração contratante alcance os objetivos da contratação.

5.6. **Garantia de execução contratual**

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.7.1. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

5.7.2. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta.

5.7.3. A licitante deve apresentar proposta de forma clara e condizente ao objeto contido neste Termo de Referência.

5.7.4. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

5.7.5. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.7.6. A proposta deverá conter a descrição do serviço, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado e o preço unitário e total dos itens que compõem o lote, bem como o preço total do lote em conformidade com o disposto no ***Apêndice "B" – Modelo de Proposta*** - deste instrumento, sob pena de desclassificação.

5.7.7. A proposta deve ser apresentada com validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

5.7.8. Antes de apresentar a proposta, a empresa interessada deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

5.7.9. Ao formular a proposta de preço, as licitantes deverão atentar para que o valor da proposta seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais.

5.7.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital e/ou na legislação que especifica o assunto.

5.7.11. Considerar-se-á a licitante como altamente especializada no atendimento do objeto em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações por acaso omitidas nesta especificação, mas implícitas e necessárias à perfeita e completa execução do serviço.

5.7.12. Concluída a rodada de lances, os itens que estiverem com o preço inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, o(a) pregoeiro(a), com base no Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa deverá oportunizar à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, sob pena de desclassificação, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2° do artigo 59 da Lei Federal n° 14.133/2021.

5.7.13. Havendo indícios de inexequibilidade na proposta, a proponente deverá apresentar a Declaração de Exequibilidade da Proposta com a garantia de que existe viabilidade para o cumprimento do objeto, acompanhada, como por exemplo, através de notas fiscais, planilhas de custos e cotações ou ainda outro método de aferição que o órgão demandante achar conveniente.

5.7.14. A inexequibilidade só será comprovada quando após a realização de diligência ficar demonstrado, cumulativamente:

[a] Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

[b] Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.7.15. Devem estar incluídos no preço todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxa de administração, lucro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

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

5.7.17. Para possibilitar a avaliação dos preços dos itens ofertados na proposta da licitante, detentora do menor preço para o lote, o pregoeiro deverá **suspender a sessão** por **48 (quarenta e oito) horas** e submeter a proposta para análise do órgão demandante.

5.7.18. Poderá participar deste Pregão Eletrônico, pessoa jurídica, regularmente habilitada, cujos ramos de atividades guardem pertinência e compatibilidade em características com o objeto deste certame, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante do edital e seus anexos, no ato da abertura da sessão.

5.7.19. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

5.7.20. Será admitida a possibilidade de se prever preços unitários diferentes, em razão do objeto da licitação ser executado em locais diferentes.

5.7.21. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência e do Edital, apresentar o ***menor preço*** para o ***lote*** a ser licitado. Lembrando, que apesar da adjudicação ser pelo menor preço por lote, será verificado também se os preços dos itens que compõem o lote estão dentro do valor estimado pela Administração.

5.7.22. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo de Referência e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.7.23. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.7.24. Todas as regras que norteiam a apresentação e preenchimento da proposta, bem como a classificação, formulação de lances e aceitabilidade da proposta vencedora são aquelas previstas no Edital.

5.8. **Prerrogativas da administração contratante**

5.8.1. As prerrogativas da administração contratante são aquelas previstas no art. 104, da Lei nº 14.133/2021.

5.9. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

5.10. **Propriedade intelectual**

5.10.1. A presente contratação não implica em cessão ou transferência de quaisquer direitos de propriedade intelectual de qualquer das partes à outra parte. A administração contratante obriga-se por si, seus diretores, servidores e colaboradores, a respeitar todos os direitos de propriedade intelectual da empresa contratada e de seus eventuais licenciantes.

5.11. **Regime de Execução**

5.11.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

5.12. **Requisitos Legais**

5.12.1. A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos e de sustentabilidade do Governo Federal/Estadual/Municipal - especialmente da Política de Resíduos Sólidos exemplificadas a seguir:

[a] Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021 – Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

[b] Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

[c] Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as alterações da Lei Complementar nº 147, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

[d] Lei Estadual nº 1.117/94 – *Dispõe sobre a política ambiental do Estado do Acre, e dá outras providências.*

[e] Decreto Estadual nº. 11.363, de 22 de novembro de 2023 – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Acre, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

[f] Demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.13. **Requisitos técnicos**

[a] De forma a garantir a segurança da contratação, devem as licitantes apresentar qualificação técnica minimamente suficiente para a segurança da contratação, além de outros requisitos legais.

[b] A exigência de qualificação técnica tem como principal finalidade assegurar que as empresas participantes do certame possuam experiência comprovada na execução do objeto licitado. Essa exigência não constitui um obstáculo à competitividade, mas sim uma medida de precaução adotada pela Administração Pública para assegurar maior segurança e confiabilidade na execução do contrato.

[c] Todo o arcabouço normativo vigente atinente à execução do objeto será aplicado à sua execução.

5.14. **Requisitos de sustentabilidade**

5.14.1. **A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei n° 14.133, de 2021, e com a** Lei Estadual nº 1.117/94 que d*ispõe sobre a política ambiental do estado do Acre, e dá outras providências.*

5.14.2. **Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela administração contratante. 0s materiais básicos empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.**

5.14.3. **Desta forma, a empresa contratada deve atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços estabelecidos pela** legislação ambiental de regência.

5.14.4. O impacto ambiental será mitigado com as medidas preventivas adotadas pela administração contratante e empresa contratada, as quais igualmente deverão ser promovidas em respeito à legislação ambiental de regência que serão objeto de aferição pelo gestor e fiscal do contrato oportunamente.

5.15. **Subcontratação**

5.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.16. **Visita técnica**

5.16.1. É facultada aos licitantes interessados a realização de visita ao local onde os serviços serão executados, examinando as especificidades do espaço físico tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta contratação.

5.16.2. A visita, ***que não será obrigatória,*** servirá para conhecimento das condições locais da prestação dos serviços e poderá ser agendada, durante o horário comercial, pelo telefone (68) 3212-7621 / (68) 3212-7613, com a Divisão de Logística e Manutenção Predial - DILOGMP ou através do e-mail: atsefaz@gmail.com.

5.16.3. A visita técnica deverá ser efetuada pelo responsável da empresa licitante munido de documento de identidade ou equivalente original com foto, ou por representante munido de procuração do responsável, documento de identidade ou equivalente original com foto.

5.16.4. Na ocasião da visita os interessados deverão esclarecer todas as dúvidas que porventura tiverem a respeito do edital e suas condições.

5.16.5. Apesar de a visita técnica ser facultativa a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos para a habilitação, a declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "E" – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, VII)

6.1. **Condições de execução**

6.1.1. A desmobilização requer o emprego de mão de obra qualificada e habilitada para a ***desmontagem*** e ***montagem***, quando forem os casos, ***carga/descarga*** e ***transporte*** de todos os bens móveis, em horário comercial, com a apresentação se seus empregados sempre uniformizados e identificados, além de comprovar o vínculo empregatício da mão de obra utilizada na execução dos serviços

6.1.2. A empresa contratada terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos para concluir a prestação dos serviços, contatos da data da emissão da nota de empenho, sem interrupção, podendo ser prorrogado por igual período. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3. A empresa contratada será responsável por todo o processo de preparo, embalagem, transporte e segurança dos bens móveis no trajeto entre a origem e destino dos bens, ficando sob a responsabilidade da empresa contratada, quaisquer danos ocasionados pelo transporte dos bens.

6.1.4. A empresa contratada deverá manter um canal de comunicação onde seja possível a administração contratante entrar em contato para informar ou solicitar quaisquer esclarecimentos quanto aos serviços executados.

6.1.5. A empresa contratada deverá ser responsabilizada nos seguintes casos:

[a] Por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, nos bens móveis a serem transportados assim como nos locais de origem e destino, da administração contratante ou de terceiros, (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais/objetos afetados com materiais similares ou superiores, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços;

[b] Por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, que vier a ocorrer durante a execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis e objetos pessoais, observando as características iniciais do bem.

[c] Por danos causados aos bens desmobilizados e transportados, devendo indenizar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da notificação da administração contratante.

6.1.6. Até o momento da homologação/adjudicação a licitante deverá a apresentar apólice de seguro para os veículos que farão o transporte, com coberturas para terceiros, não incorrendo à administração contratante nenhuma responsabilidade civil/criminal sob eventual acidente que possa vir a ocorrer com caminhões/automóveis e/ou funcionários da empresa contratada, bem como a terceiros.

6.1.7. A licitante adjudicatária para fins de contratação deverá estar cadastrada no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida no processo licitatório.

6.1.8. As comunicações entre a administração contratante e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.1.10. Em nenhuma hipótese a administração contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da empresa contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato

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

6.1.12. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.13. Nos casos em que se verificarem vícios, erros ou incorreções, o serviço deverá ser refeito no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, após comunicado da administração contratante, a contar da data de comunicação.

6.1.14. O objeto contratado estará sujeito à aceitação pela administração contratante, a qual caberá o direito de recusar, caso os serviços não esteja(am) de acordo com o especificado

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

6.1.16. Os serviços de remanejamento de móveis e demais bens dentro do imóvel de origem e de destino, estarão inclusos no serviço contratado.

6.1.17. Será de inteira responsabilidade da licitante o fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços.

6.1.18. Todos os serviços que farão parte da solução deverão ser disponibilizados nas quantidades solicitadas e nas condições exigidas neste Termo de Referência. Não se admitindo, sob hipótese alguma, a execução de serviços de qualidade duvidosa.

6.2. **Materiais, equipamentos e insumos a serem disponibilizados.**

6.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos necessários e mão de obra especializada, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.3. **Obrigações das partes**

6.3.1. As exigências relativas às obrigações da empresa contratada e da administração contratante constam na MINUTA DE CONTRATO – APÊNDICE “C” que integra este Termo de Referência na forma de anexo.

6.4. **Obrigações pertinentes à LGPD**

6.4.1. As PARTES se comprometem a cumprir todas as suas obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados e quaisquer outras normas aplicáveis ao tema.

6.4.2. As demais exigências pertinentes à LGPD constam na MINUTA DE CONTRATO – APÊNDICE “C” que integra este Termo de Referência na forma de anexo.

6.5. **Obrigações pertinentes à Lei Anticorrupção**

6.5.1. As PARTES se comprometem a atuar exclusivamente dentro do escopo da Lei Federal nº 12.846/2013 *(Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis*.

6.5.2. As demais exigências pertinentes à Lei Anticorrupção constam na MINUTA DE CONTRATO – APÊNDICE “C” que integra este Termo de Referência na forma de anexo.

6.6. **Sanções administrativas**

6.6.1. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da empresa contratada, observando-se os procedimentos previstos nos caput’s e parágrafos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.2. A minuta do contrato que integra este instrumento – Apêndice “C” – oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às infrações e sanções administrativas.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, “F” – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, XXIV)

7.1. **Rotinas de Gestão e Fiscalização**

7.1.1. A gestão e fiscalização, bem como as atribuições do gestor e fiscal do contrato obedecerão no que couber, as disposições do Título I, Capítulo III, Seção V e VI, do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, e ainda:

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

[b] A administração contratante nomeará um gestor/fiscal titular e um substituto para executar a gestão/fiscalização do objeto. As ocorrências e as deficiências serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

[c] A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à administração contratante ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela administração contratante.

[d] Durante a vigência do objeto é vedado à empresa contratada contratar cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da administração contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

[e] As comunicações entre a administração contratante e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

[f] O acompanhamento do contrato decorrente deste procedimento de licitação, ficará sob a responsabilidade, preferencialmente, dos servidores com lotações na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIAP e na Divisão de Logística e Manutenção Predial - DlLOGMP, a serem designados pela Diretoria de Administração e Finanças - DIAF, os quais atuarão como gestores e fiscais do contrato.

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

7.2. **Gestor do Contrato**

7.2.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

[b] Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

[e] Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

[f] Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.3. **Fiscalização Técnica**

7.3.1. A fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração contratante.

7.3.2. A fiscalização anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

7.3.6. A fiscalização do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

7.4. **Fiscalização Administrativa**

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

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

7.5. **Preposto**

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

7.5.2. A administração contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa contratada, hipótese em que a empresa designará outro para o exercício da atividade.

7.5.3. A administração contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5.4. A empresa contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.5.5. O preposto deverá conhecer, na íntegra, o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "G" – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, XXV)

8.1. **Recebimento**

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pela fiscalização do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

8.1.4. Para efeito de recebimento provisório, serão considerados para fins de faturamento os eventos efetivamente executados.

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

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

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

8.1.7. A empresa contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

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

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

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

8.1.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

[a] Comunicar a empresa contratada para que emita a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

[b] Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

[c] Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

[d] Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

[e] Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

8.1.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela empresa contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.2. **Liquidação**

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

[a] A data da emissão;

[b] Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

[c] O período respectivo de execução do contrato;

[d] O prazo de validade;

[e] O valor a pagar; e

[f] Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.4. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará sobrestado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à administração contratante.

8.2.5. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.2.6. A administração contratante deverá realizar consulta ao SICAF e/ou aos sítios eletrônicos oficiais para:

[a] Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou aos sítios eletrônicos oficiais , a situação de irregularidade da empresa contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a administração contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa 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.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, a administração contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa contratada a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a empresa contratada não regularize sua situação fiscal, social e/ou trabalhista.

8.3. **Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado em parcela única no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme dispõe o **Art. 24, § 2°, do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016,** prorrogáveis por igual período, condicionado à apresentação do documento fiscal que deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. No caso de eventual atraso de pagamento pela administração contratante, os valores devidos à empresa contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, com base na seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios.
I = Índice de compensação financeira, assim apurado: **I** = (IPCA/100)/365 → I = x,xxxxxxxx
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

8.3.3. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em documento fiscal, após a ocorrência.

8.3.4. A apresentação de documento fiscal com incorreções ou desacompanhado da comprovação da regularidade fiscal implicará na sua devolução à empresa contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

8.4. **Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será em parcela única.

8.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela empresa contratada.

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

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

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

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

8.4.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

8.4.7. A administração contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela empresa contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.4.8. A administração contratante pagará à empresa contratada, somente os serviços executados, mediante apresentação de demonstrativo dos serviços realizados**.**

8.4.9. A empresa contratada obriga-se a realizar e manter atualizado o seu cadastro no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

8.4.10. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na administração contratante em favor da empresa contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

8.4.11. A nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente terá que ser emitido obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a habilitação, não se admitindo documento fiscal emitido com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

8.5. **Antecipação de pagamento**

8.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total.

8.6. **Reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado**

8.6.1. Reajuste

[a] Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da administração contratante, em 31/07/2026 (art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

[b] Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da empresa contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela administração contratante, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (art. 6º, LVIII, da Lei nº 14.133, de 2021).

[c] Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

[d] No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a administração contratante pagará à empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

[e] Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

[f] Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

[g] Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

[h] O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.6.2. Reequilíbrio econômico-financeiro

[a] O preço contratado poderá ser reequilibrado em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos insumos desde que atendidas às disposições contidas no Art. 124, II, "d" da Lei nº 14.133 de 2021, e será concedido desde que solicitado formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo concedido ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido.

[b] Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de reequilíbrio ultrapassarão os praticados no mercado.

[c] Fica facultado à administração contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro solicitado pela empresa contratada.

[d] A eventual autorização do reequilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados será concedida após a análise técnica e jurídica da administração contratante, porém contemplará as entregas realizadas e/ou serviços executados após a data de protocolo do pedido de reequilíbrio de preços no Departamento de Administração e Finanças, não se aplicando o reequilíbrio de preços sobre as compras/serviços já consignada(o)s e/ou sobre a(o)s que estiverem em andamento.

[e] Enquanto eventuais solicitações de reequilíbrio de preços estiverem sendo analisadas, a empresa contratada não poderá suspender a entrega/execução dos bens/serviços solicitados e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

8.7. As demais condições de reajuste e reequilíbrios dos preços contratados estarão estabelecidas na minuta de contrato que integra este instrumento como APÊNDICE – "C".

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "H" – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, XIII)

9.1. **Forma de seleção do fornecedor e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade ***Pregão***, conforme art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ***Eletrônica***, com adoção de julgamento pelo ***menor preço por lote*** conforme art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.2. No julgamento das propostas o Pregoeiro observará os termos do Edital e seus anexos.

9.2. **Exigências de habilitação**

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

[a] Habilitação jurídica – As exigências de habilitação jurídica serão definidas pela SELIC em Edital, em conformidade com o art. 65, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

[b] Habilitação fiscal, social e trabalhista – As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidas pela SELIC em Edital, em conformidade com o art. 68, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

[c] Qualificação econômico-financeira.

- [c1] Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. (Lei 14.133/2021, art. 69, II).
- [c2] Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, exigido de acordo com o disposto no art. 94, XVI, do Decreto Estadual n. 11.363/23, concomitante com o que dispõe no art. 69, § 4º, da Lei 14.133/21.

[d] Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

- [d1] Alvará Municipal da empresa, válido na data do certame.
- [d2] Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão pertinente e compatível em características, qualidades, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, na forma do art. 67 da Lei nº 14.133/21.

O critério preconizado pelo § 1º do art. 67 da Lei 14.133/2021 estabelece a exigência de atestados restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação. Nesse caso, devem ser consideradas as que tenham relevância ou valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação. Assim, conforme especificado no ***subitem 4.4.1*** deste Termo de Referência (anexo ao edital), dentre os serviços que serão realizados (desmontagem, montagem, carga/descarga e transporte) o serviço de transporte é o de maior relevância e valor superando o percentual previsto na legislação.

Nesse sentido, a aptidão técnico-operacional deverá ser demonstrada pela execução pretérita de, no mínimo, ***230 m³***, conforme estabelece o § 2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Medida justificada pela necessidade de garantir que o licitante possua capacidade técnica e experiência prévia para atender à demanda da Administração Pública, em consonância com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sendo fundamental para garantir o sucesso da contratação. Assegurando:

a) Qualidade e segurança na execução, comprovando que o licitante já forneceu itens similares.

b) Mitigação de riscos, prevenindo atrasos, falhas na entrega ou serviços de qualidade duvidosa.

c) Complexidade do objeto, demandando especialização e experiência que podem ser comprovados pelo atestado.

É admissível, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido (230 m³), o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica, ficando dispensada a obrigatoriedade de comprovação de execução concomitante ou em período aproximado do objeto, desde que cada documento apresentado seja pertinente ao objeto licitado, atenda aos requisitos formais exigidos e tenha sido emitido em nome do licitante.

Os atestados deverão conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

[a] Declaração:

- [e1] Declaração de que a proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação. (*Lei 14.133/2021, art. 67, VI*).
- [e2] Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
- [e3] Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

9.3. **Participação de ME/EPP e Equivalente**

9.3.1. No presente certame licitatório o lote será de ampla disputa nos exatos termos do Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, em razão de que o valor estimado para o lote ultrapassa ***R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).***

9.4. **Participação de consórcios (Decreto Estadual 11.363/2023, Art. 94, v)**

9.4.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista que a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, pois apenas uma empresa é suficiente para prestar o serviço com a qualidade adequada.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "I" – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, IX)

10.1. **Custo estimado**

10.1.1. Com base nas especificações do objeto, o método para estimativa de preços observou os parâmetros do Art. 104, IV do Decreto Estadual nº 11.363 de 22 de novembro de 2023.

10.1.2. A estimativa de valor da contratação é de ***R$ 281.397,61 (duzentos e oitenta e um mil, trezentos e noventa e sete reis e sessenta e um centavos)***, conforme previsto no Orçamento Estimativo e Mapa de Preços decorrentes da pesquisa de mercado realizada com base no art. 104, IV do Decreto Estadual nº 11.363, de 2023.

10.1.3. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes, equipamentos e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação.

10.2. **Orçamento sigiloso**

10.2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação.

10.2.2. Em razão da escolha pelo orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, conforme devidamente justificado a seguir, informa-se que os valores unitário e totais estimados dos itens que compõem o lote estão destacados no Orçamento Estimativo – Apêndice "A" deste instrumento.

10.3. **Justificativa para o orçamento sigiloso**

10.3.1. No intuito de postergar a divulgação do orçamento estimado, de forma justificada e favorecer a busca pelas melhores propostas, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União (a exemplo dos seguintes julgados: Acordão nº 2080/2012, Acordão nº 2150/2015 e Acordão nº 903/2019 – todos

do Plenário), optou-se pelo orçamento sigiloso, na busca pela melhor oferta como consecução do Princípio da Supremacia do Interesse Público Primário, haja vista que ao publicar o valor estimado, as ofertas apresentadas pelos licitantes tendem a gravitar em torno deste, logo, de modo diferente, o sigilo do custo estimado tende a estimular a competitividade e baixar os preços, uma vez que o parâmetro dos licitantes passa a ser os preços da própria disputa, e apenas aqueles licitantes que detêm expertise acerca do objeto licitado irão tecnicamente disputar o preço.

10.3.2. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propiciam-se melhores propostas para a Administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

10.3.3. Desta forma e por todo justificado anteriormente, o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do pregão, tornando público apenas a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LEI 14.133/2021, ART. 6º, XXIII, "J" – DECRETO ESTADUAL 11.363/2023, ART. 94, XI)

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado atendida pela seguinte dotação:

Cód. Órgão/ Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor Estimado
715/001	04.129.1467.1199.00.00	3.3.90.39.74	1.500.0100	R$ 281.397,61
Total (R$)				**R$ 281.397,61**

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no *Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023*.

12.2. A empresa contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

12.3. A empresa contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

12.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

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

12.6. Deverá ser assegurado pelas partes, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução do objeto contratado.

12.7. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes, insumos e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação.

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

12.8.1. APÊNDICE "A" – Orçamento estimativo.

12.8.2. APÊNDICE "B" – Modelo de proposta.

12.8.3. APÊNDICE "C" – Minuta de contrato.

12.9. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar o não fornecimento do serviço, objeto deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

12.10. O futuro contrato será regulado pela Lei n° 14.133/2021 e suas alterações, assim como por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, principalmente as do Código de Defesa do Consumidor.

12.11. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade, salvo se derivados de atuação culposa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12.12. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 14.133/2021, 8.078/90 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

12.13. Reuniões eventualmente realizadas entre as contratantes, bem como ocorrências que possam ter implicações na contratação, serão registradas por escrito e assinadas pelos prepostos/representantes.

12.14. Verificada qualquer irregularidade, a administração contratante poderá suspender a execução do contrato, cabendo à empresa contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

13. CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.1. O presente Termo de Referência - TdR foi elaborado em conformidade com as disposições contidas no Art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art. 94, do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

14.1. O presente Termo de Referência - TdR foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria nº 186/2026, de 15 de abril de 2026.

14.2. Diante do exposto, submete-se o presente Termo de Referência ao exame da Diretoria de Administração e Finanças - DIAF para aprovação da autoridade competente, nos termos do disposto no art. 71, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

À superior consideração, com vistas à aprovação.

Rio Branco/AC, 20 de agosto de 2026.

José Marcos Duarte
Equipe de Planejamento da Contratação
Port. 401/2026 – SEFAZ

José Dejavan Prado da Silva
Equipe de Planejamento da Contratação
Port. 401/2026 – SEFAZ

Hugo Deleon de Souza Bandeira
Equipe de Planejamento da Contratação
Port. 401/2026 – SEFAZ

De acordo: *Encaminha-se ao Gabinete da Secretaria de Estado da Fazenda para* ***conhecimento*** *e* ***aprovação*** *da autoridade superior competente.*

Rio Branco/AC, 20 de agosto de 2026.

Bruna Lima da Rocha Moura
Chefe do Departamento de Adm. e Finanças
Port. 7/2023

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, ***aprovo*** *o Termo de Referência, nos termos do disposto no art. 71, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, de 22 de novembro de 2023.*

Restitua-se ao Departamento de Administração e Finanças para as demais ações necessárias.

Rio Branco, 20 de agosto de 2026.

José Amarísio Freitas de Souza
Secretário de Estado da Fazenda
Decreto nº 4.059-P/2023

APÊNDICE "A" – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

LOTE ÚNICO

Origem dos bens: Rua 24 de Janeiro, 53, bairro Seis de agosto e Av. Getúlio Vargas, 1213 – bairro Bosque, ambos em Rio Branco-AC.

Descrição do serviço: Contratação de serviços comuns de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros), compreendendo a **desmontagem** e **montagem**, quando forem os casos, **carga/descarga** e **transporte** com mão de obra qualificada e habilitada, além do fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços, visando satisfazer às necessidades da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

CadSer: 5410

Item	Destino do Bem	Descrição do Bem	Serviços que serão realizados				Und	Qtd	Preço estimado (R$)	
									Unitário	Total
1	**Agência de Mâncio Lima -** Av. Japiim, 1.107 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 225,00	R$ 225,00
2		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 225,50	R$ 225,50
3		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 160,45	R$ 160,45
4	**Agência de Cruzeiro do Sul -** Rua Siqueira Campos, 175 – Centro	Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**19**	R$ 158,30	R$ 3.007,70
5		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 161,15	R$ 483,45
6	**Agência de Tarauacá -** Rua Sansão Gomes s/n - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 230,00	R$ 460,00
7		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 233,00	R$ 466,00
8		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$ 159,70	R$ 1.277,60
9	**Agência de Feijó -** Trav. Floriano Peixoto, S/N - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 226,50	R$ 226,50
10		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 227,00	R$ 227,00

11		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 160,75	R$ 803,75
12		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 157,25	R$ 471,75
13		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 157,60	R$ 315,20
14	**Agência de Sena Madureira -** Rua Padre Egídio, 234 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 224,75	R$ 449,50
15		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 225,25	R$ 225,25
16		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 161,15	R$ 322,30
17		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**	R$ 161,50	R$ 3.230,00
18		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 231,75	R$ 231,75
19		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 232,25	R$ 232,25
20		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 165,05	R$ 165,05
21	**Agência de Assis Brasil -** Rua Eneide Maria Batista s/n - Centro	Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 234,50	R$ 234,50
22		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 163,25	R$ 653,00
23		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 159,75	R$ 639,00
24		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 127,75	R$ 127,75
25		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 128,00	R$ 256,00
26		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 128,25	R$ 256,50
27		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 232,00	R$ 696,00
28		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 232,50	R$ 232,50
29		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 233,00	R$ 233,00
30		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 167,20	R$ 501,60
31	**Agência de Brasiléia -** Av. Geni de Assis - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 231,50	R$ 694,50
32		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**	R$ 165,40	R$ 1.157,80
33		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$ 165,75	R$ 1.326,00
34		Criado mudo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 139,25	R$ 139,25
35		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 107,48	R$ 322,43
36		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 107,70	R$ 215,40
37		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 160,80	R$ 160,80
38		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 229,50	R$ 1.147,50
39		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 230,00	R$ 230,00
40		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 230,50	R$ 230,50
41		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 231,00	R$ 231,00
42		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 167,55	R$ 1.005,30
43	**Agência de Xapuri -** Rua Sadala Koury, 103 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 237,00	R$ 474,00
44		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 168,25	R$ 168,25
45		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 109,75	R$ 548,75
46		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 131,78	R$ 263,55
47		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 224,75	R$ 449,50
48		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 225,25	R$ 225,25
49		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 225,75	R$ 225,75
50		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 159,00	R$ 477,00
51	**Agência de Capixaba -** Av. Edmundo Pinto, 1680 -Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 228,00	R$ 228,00
52		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 157,20	R$ 157,20

53		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 109,05	R$ 109,05
54		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 160,40	R$ 160,40
55	**Agência de Plácido de Castro** - Av. Juvenal Antunes, 1119 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 230,00	R$ 230,00
56		Balcão baixo danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 225,00	R$ 225,00
57		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 158,85	R$ 476,55
58		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 159,20	R$ 318,40
59		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 107,93	R$ 107,93
60		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 227,00	R$ 454,00
61		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 227,50	R$ 227,50
62		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 159,35	R$ 956,10
63	**Agência de Sen. Guiomard** - Av. Castelo Branco,1913 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 228,50	R$ 457,00
64		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 106,55	R$ 106,55
65		Meia lua da mesa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 139,45	R$ 418,35
66		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 181,75	R$ 1.090,50
67		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 177,75	R$ 177,75
68		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 157,60	R$ 472,80
69	**Sen. Guiomard / Posto Fiscal Pica-pau -** BR 317 - Div. AC/AM	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 227,25	R$ 681,75
70		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 125,75	R$ 377,25
71		Poltrona			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 135,10	R$ 135,10
72	**Acrelândia / Posto Fiscal Tucandeira -** BR 364 – KM 110, sentido Rio Branco/Porto Velho	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 153,63	R$ 921,75
73		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**11**	R$ 153,95	R$ 1.693,45
74		Armário melanino	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 154,28	R$ 462,83
75		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 154,60	R$ 773,00
76		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$ 146,95	R$ 3.232,90
77		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**15**	R$ 107,00	R$ 1.605,00
78		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 104,75	R$ 209,50
79		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**13**	R$ 142,05	R$ 1.846,65
80		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 152,65	R$ 305,30
81		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 171,13	R$ 342,25
82		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 171,50	R$ 1.029,00
83		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 174,38	R$ 174,38
84		Mesa U	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 174,75	R$ 174,75
85	**Agência de Acrelândia –** Av. Geraldo Barbosa, 176 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 175,13	R$ 175,13
86		Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 175,50	R$ 175,50
87		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 154,45	R$ 926,70
88		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 171,25	R$ 342,50
89		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 170,00	R$ 170,00
90		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 172,88	R$ 172,88
91		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 173,25	R$ 346,50
92	**Rio Branco - Posto Fiscal da Corrente -** 2º Distrito	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 95,10	R$ 190,20
93		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 95,30	R$ 285,90
94		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 95,50	R$ 191,00

95		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 59,33	R$ 296,67
96		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 59,50	R$ 178,50
97		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 93,60	R$ 374,40
98		Poltrona executiva	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 93,80	R$ 93,80
99	**Rio Branco / Detran** - Bairro Primavera	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 94,00	R$ 94,00
100		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 92,00	R$ 92,00
101		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 55,17	R$ 110,33
102		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 55,33	R$ 332,00
103		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 58,83	R$ 58,83
104		Gaveteiro estreito	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 59,00	R$ 59,00
105		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 95,50	R$ 191,00
106	**Rio Branco / Banacre** - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 95,70	R$ 574,20
107		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$ 95,90	R$ 767,20
108		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$ 52,40	R$ 943,20
109		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 76,60	R$ 76,60
110		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$ 52,67	R$ 474,00
111		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 93,25	R$ 93,25
112		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 93,45	R$ 467,25
113	**Rio Branco / Empresas Públicas** - Distrito Industrial	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 93,65	R$ 561,90
114		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 93,85	R$ 563,10
115		Armário pasta suspensa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 94,05	R$ 94,05
116		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 94,25	R$ 282,75
117		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$ 50,47	R$ 454,20
118		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**57**	R$ 48,93	R$ 2.789,20
119		Estação de trabalho	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 96,10	R$ 192,20
120		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$ 96,30	R$ 770,40
121		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$ 96,50	R$ 2.123,00
122		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**12**	R$ 94,50	R$ 1.134,00
123		Poltrona fixa tipo diretor			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 51,47	R$ 102,93
124		Poltrona giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 51,60	R$ 154,80
125	**Rio Branco / Arquivo Setorial** – Bairro Quinze	Armário	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$ 95,10	R$ 855,90
126		Armário alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$ 95,30	R$ 2.096,60
127		Armário baixo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$ 95,50	R$ 1.719,00
128		Armário médio	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 95,70	R$ 191,40
129		Armário 2 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 95,90	R$ 95,90
130		Armário 4 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 96,10	R$ 96,10
131		Armário suspenso	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 96,30	R$ 96,30
132		Armário bebedouro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 96,50	R$ 96,50
133		Armário melanino	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 94,50	R$ 378,00
134		Balcão	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 94,70	R$ 378,80
135		Balcão atendimento	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 94,90	R$ 94,90
136		Bebedouro			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**	R$ 37,97	R$ 759,33

137		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$ 30,93	R$ 278,40
138		Blacktor Logo Estado			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 62,50	R$ 62,50
139		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**12**	R$ 48,80	R$ 585,60
140		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**28**	R$ 48,93	R$ 1.370,13
141		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**98**	R$ 49,07	R$ 4.808,53
142		Cadeira plástica			Carga / Descarga	Transporte	un	**13**	R$ 31,27	R$ 406,47
143		Cadeira vermelha			Carga / Descarga	Transporte	n	**01**	R$ 52,00	R$ 52,00
144		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 58,75	R$ 58,75
145		Canto de mesa meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 58,50	R$ 117,00
146		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$ 120,50	R$ 2.169,00
147		Cortina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 74,45	R$ 446,70
148		Envelopadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 60,67	R$ 60,67
149		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 26,00	R$ 26,00
150		Espelho			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 38,27	R$ 38,27
151		Estação de trabalho	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$ 95,90	R$ 863,10
152		Estante de ferro			Carga / Descarga	Transporte	un	**21**	R$ 50,73	R$ 1.065,40
153		Estante de madeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 96,30	R$ 481,50
154		Extintor			Carga / Descarga	Transporte	un	**10**	R$ 26,33	R$ 263,33
155		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 48,00	R$ 48,00
156		Forno micro-ondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 48,13	R$ 48,13
157		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 58,67	R$ 117,33
158		Gaveteiro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**83**	R$ 51,73	R$ 4.293,87
159		Gaveteiro alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**17**	R$ 51,87	R$ 881,73
160		Gaveteiro tipo arquivo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 52,00	R$ 52,00
161		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 122,75	R$ 491,00
162		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 26,13	R$ 26,13
163		Lixeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**246**	R$ 15,60	R$ 3.837,60
164		Longarina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**10**	R$ 96,30	R$ 963,00
165		Meia lua de mesa	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 49,33	R$ 98,67
166		Mesa L	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**149**	R$ 120,00	R$ 17.880,00
167		Mesa L – ilha – 4 lugar	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 343,80	R$ 343,80
168		Mesa L – ilha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 94,90	R$ 284,70
169		Mesa bancada	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 327,25	R$ 327,25
170		Mesa de centro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 103,15	R$ 103,15
171		Mesa centro de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 137,00	R$ 137,00
172		Mesa diretora	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 280,00	R$ 560,00
173		Mesa executiva	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 280,63	R$ 280,63
174		Mesa reta	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**29**	R$ 96,10	R$ 2.786,90
175		Mesa de reunião	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 250,93	R$ 501,85
176		Mesa reta c/ meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 141,00	R$ 141,00
177		Mesa 4 cadeiras	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 120,00	R$ 600,00
178		Mesa de madeira	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 134,55	R$ 134,55

179		Mesa de som	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 115,50	R$ 115,50
180		Mesinha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 115,75	R$ 231,50
181		Mural	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 74,60	R$ 74,60
182		Pedestal			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 29,33	R$ 117,33
183		Persiana	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**36**	R$ 139,80	R$ 5.032,80
184		Poltrona fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 69,25	R$ 69,25
185		Porta CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 42,70	R$ 256,20
186		Quadro			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 64,75	R$ 64,75
187		Quadro branco			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 65,00	R$ 390,00
188		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 102,25	R$ 306,75
189		Suporte de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 45,83	R$ 91,65
190		Suporte p/ CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 45,90	R$ 275,40
191		Suporte p/pés			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$ 30,87	R$ 185,20
192		Suporte p/ televisor	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 59,00	R$ 177,00
193		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 95,50	R$ 477,50
194		Ventilador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 38,27	R$ 38,27
195	**Rio Branco / Sede da SEFAZ -** Av. Benjamin Constant, 94 - Centro	Bomba de veneno			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 52,27	R$ 104,53
196		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 45,13	R$ 135,40
197		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**11**	R$ 79,83	R$ 878,17
198		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 80,00	R$ 80,00
199		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 71,25	R$ 71,25
200		Cadeira preta			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$ 71,38	R$ 1.284,75
201		Cadeira de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 118,00	R$ 118,00
202		calculadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 20,65	R$ 20,65
203		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 29,27	R$ 87,80
204		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**52**	R$ 118,75	R$ 6.175,00
205		Cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$ 171,00	R$ 855,00
206		CPU's/Desktop			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$ 75,05	R$ 22.515,00
207		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**	R$ 41,35	R$ 289,45
208		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 67,25	R$ 67,25
209		Forno micro-ondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 67,50	R$ 270,00
210		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$ 135,50	R$ 1.084,00
211		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 166,63	R$ 666,50
212		Hacker			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$ 94,90	R$ 759,20
213		Impressora			Carga / Descarga	Transporte	un	**60**	R$ 125,75	R$ 7.545,00
214		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 38,07	R$ 76,13
215		Mesa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 95,50	R$ 191,00
216		Mesa dobrável			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 95,70	R$ 95,70
217		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$ 95,90	R$ 287,70
218		Mesa de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 96,10	R$ 96,10
219		Monitores			Carga / Descarga	Transporte	un	**600**	R$ 72,85	R$ 43.710,00
220		Mouse			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$ 15,67	R$ 4.700,00

221		Nobreak			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$ 72,75	R$ 21.825,00
222		Notebooks			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$ 104,98	R$ 31.492,50
223		Poltrona de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 138,60	R$ 138,60
224		Quadro de aviso			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 120,75	R$ 120,75
225		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 167,75	R$ 671,00
226		Sofá 1 lugar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$ 168,13	R$ 336,25
227		Sofá 2 lugares			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 168,50	R$ 168,50
228		Teclado			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$ 16,51	R$ 4.953,00
229		Telefone			Carga / Descarga	Transporte	un	**95**	R$ 16,54	R$ 1.571,30
230		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$ 109,28	R$ 437,10
231		Trilho p/cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 74,25	R$ 74,25
232		Tripé			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$ 50,33	R$ 50,33
Total Geral Estimado									**R$ 281.397,61**	

APÊNDICE “B” - MODELO DE PROPOSTA

À Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos – SELIC

Prezado(a)s senhor(a)es,

Em atendimento ao Edital do PE nº ___/2026, apresentamos a seguir nossa proposta comercial:

PROPOSTA COMERCIAL

Dados a constar na proposta	Preenchimento pela licitante
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Nome do Representante Legal	
Endereço eletrônico	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Prazo de Validade da Proposta (não inferior a 90 dias)	

LOTE ÚNICO

Origem dos bns: Rua 24 de Janeiro, 53, bairro Seis de agosto e Av. Getúlio Vargas, 1213 – bairro Bosque, ambos em Rio Branco-AC.

Descrição do serviço: Contratação de serviços comuns de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros), compreendendo a **desmontagem** e **montagem,** quando forem os casos, **carga/descarga** e **transporte** com mão de obra qualificada e habilitada, além do fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços, visando satisfazer às necessidades da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

CadSer: 5410

Item	Destino do Bem	Descrição do Bem	Serviços que serão realizados				Und	Qtd	Preço (R$)	
									Unitário	Total
1	**Agência de Mâncio Lima -** Av. Japiim, 1.107 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
2		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
3		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
4	**Agência de Cruzeiro do Sul -** Rua Siqueira Campos, 175 – Centro	Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**19**	R$	R$
5		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$

6	**Agência de Tarauacá -** Rua Sansão Gomes s/n - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
7		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
8		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
9	**Agência de Feijó -** Trav. Floriano Peixoto, S/N - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
10		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
11		Cadeira giratória		Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
12		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
13		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
14	**Agência de Sena Madureira -** Rua Padre Egídio, 234 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
15		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
16		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
17		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**	R$	R$
18		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
19		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
20		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
21	**Agência de Assis Brasil -** Rua Eneide Maria Batista s/n - Centro	Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
22		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
23		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
24		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
25		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
26		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
27		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
28		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
29		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
30		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
31	**Agência de Brasiléia -** Av. Geni de Assis - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
32		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**	R$	R$
33		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
34		Criado mudo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
35		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
36		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
37		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
38		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
39		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
40		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
41		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
42		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
43	**Agência de Xapuri -** Rua Sadala Koury, 103 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
44		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
45		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
46		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
47		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$

48		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
49		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
50		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
51	**Agência de Capixaba -** Av. Edmundo Pinto, 1680 -Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
52		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
53		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
54		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
55	**Agência de Plácido de Castro -** Av. Juvenal Antunes, 1119 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
56		Balcão baixo danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
57		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
58		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
59		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
60		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
61		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
62		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
63	**Agência de Sen. Guiomard** - Av. Castelo Branco,1913 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
64		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
65		Meia lua da mesa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
66		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
67		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
68		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
69	**Sen. Guiomard / Posto Fiscal Pica-pau -** BR 317 - Div. AC/AM	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
70		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
71		Poltrona			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
72	**Acrelândia / Posto Fiscal Tucandeira -** BR 364 – KM 110, sentido Rio Branco/Porto Velho	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
73		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**11**	R$	R$
74		Armário melanino	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
75		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
76		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$	R$
77		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**15**	R$	R$
78		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
79		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**13**	R$	R$
80		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
81		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
82		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
83		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
84		Mesa U	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
85	**Agência de Acrelândia –** Av. Geraldo Barbosa, 176 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
86		Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
87		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
88		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
89		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$

90		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
91		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
92	**Rio Branco - Posto Fiscal da Corrente -** 2º Distrito	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
93		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
94		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
95		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
96		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
97		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
98		Poltrona executiva	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
99	**Rio Branco / Detran** - Bairro Primavera	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
100		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
101		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
102		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
103		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
104		Gaveteiro estreito	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
105		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
106	**Rio Branco / Banacre** - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
107		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
108		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
109		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
110		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
111		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
112		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
113	**Rio Branco / Empresas Públicas** - Distrito Industrial	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
114		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
115		Armário pasta suspensa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
116		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
117		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
118		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**57**	R$	R$
119		Estação de trabalho	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
120		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
121		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$	R$
122		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**12**	R$	R$
123		Poltrona fixa tipo diretor			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
124		Poltrona giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
125	**Rio Branco / Arquivo Setorial** – Bairro Quinze	Armário	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
126		Armário alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$	R$
127		Armário baixo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
128		Armário médio	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
129		Armário 2 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
130		Armário 4 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
131		Armário suspenso	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$

132		Armário bebedouro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
133		Armário melanino	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
134		Balcão	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
135		Balcão atendimento	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
136		Bebedouro			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**	R$	R$
137		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
138		Blacktor Logo Estado			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
139		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**12**	R$	R$
140		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**28**	R$	R$
141		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**98**	R$	R$
142		Cadeira plástica			Carga / Descarga	Transporte	un	**13**	R$	R$
143		Cadeira vermelha			Carga / Descarga	Transporte	n	**01**	R$	R$
144		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
145		Canto de mesa meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
146		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
147		Cortina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
148		Envelopadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
149		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
150		Espelho			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
151		Estação de trabalho	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
152		Estante de ferro			Carga / Descarga	Transporte	un	**21**	R$	R$
153		Estante de madeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
154		Extintor			Carga / Descarga	Transporte	un	**10**	R$	R$
155		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
156		Forno micro-ondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
157		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
158		Gaveteiro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**83**	R$	R$
159		Gaveteiro alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**17**	R$	R$
160		Gaveteiro tipo arquivo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
161		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
162		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
163		Lixeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**246**	R$	R$
164		Longarina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**10**	R$	R$
165		Meia lua de mesa	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
166		Mesa L	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**149**	R$	R$
167		Mesa L – ilha – 4 lugar	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
168		Mesa L – ilha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
169		Mesa bancada	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
170		Mesa de centro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
171		Mesa centro de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
172		Mesa diretora	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
173		Mesa executiva	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$

174		Mesa reta	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**29**	R$	R$
175		Mesa de reunião	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
176		Mesa reta c/ meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
177		Mesa 4 cadeiras	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
178		Mesa de madeira	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
179		Mesa de som	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
180		Mesinha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
181		Mural	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
182		Pedestal			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
183		Persiana	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**36**	R$	R$
184		Poltrona fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
185		Porta CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
186		Quadro			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
187		Quadro branco			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
188		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
189		Suporte de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
190		Suporte p/ CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
191		Suporte p/pés			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
192		Suporte p/ televisor	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
193		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
194		Ventilador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
195	**Rio Branco / Sede da SEFAZ -** Av. Benjamin Constant, 94 - Centro	Bomba de veneno			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
196		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
197		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**11**	R$	R$
198		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
199		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
200		Cadeira preta			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
201		Cadeira de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
202		calculadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
203		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
204		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**52**	R$	R$
205		Cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
206		CPU's/Desktop			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
207		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**	R$	R$
208		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
209		Forno micro-ondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
210		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
211		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
212		Hacker			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
213		Impressora			Carga / Descarga	Transporte	un	**60**	R$	R$
214		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
215		Mesa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$

216		Mesa dobrável			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
217		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
218		Mesa de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
219		Monitores			Carga / Descarga	Transporte	un	**600**	R$	R$
220		Mouse			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
221		Nobreak			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
222		Notebooks			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
223		Poltrona de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
224		Quadro de aviso			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
225		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
226		Sofá 1 lugar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
227		Sofá 2 lugares			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
228		Teclado			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
229		Telefone			Carga / Descarga	Transporte	un	**95**	R$	R$
230		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
231		Trilho p/cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
232		Tripé			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
Total do Lote									**R$**	

Observações:

A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

O modelo de proposta deste anexo tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.

Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

APÊNDICE "C" – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA** COMO CONTRATANTE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXX COMO CONTRATADA.

PROCESSO SEFAZ/SEI/ Nº 0715.015326.00022/2026-29

O Estado do Acre, por intermédio da **Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/AC**, com sede provisória à Rua 24 de Janeiro, nº 35, Bairro: 06 de Agosto, Rio Branco/AC, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.484/0001-40, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Fazenda, Sr. JOSÉ AMARÍSIO FREITAS DE SOUZA, nomeado pelo Decreto nº 4.059-P/2023, de 05 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.550, de 07 de junho de 2023, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediada na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por [nome e função no CONTRATADO], domiciliado na cidade de [cidade/estado] na [endereço], tendo em vista o que consta no PROCESSO SEFAZ/SEI/ Nº 0715.015326.00022/2026-29 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril

de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº xx/xxxx, ComprasGov nº xxxxxx/xxxx mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (LEI 14.133, ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros), incluindo a ***desmontagem*** e ***montagem***, quando forem os casos, ***carga/descarga*** e ***transporte***, com mão de obra qualificada e habilitada, além do fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços, incluindo o seguro da carga transportada, visando satisfazer às necessidades da CONTRATANTE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo do Edital de Licitação nº ...../2026, que é parte integrante deste Contrato, assim como a Proposta, independentemente de transcrição.

1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Edital.

1.2.2. Termo de Referência.

1.2.3. Proposta da CONTRATADA.

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (LEI 14.133, ART. 92, III)

2.1. A legislação e normas que regem esta contratação estão listadas abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras regras dispostas em normas complementares que regulam os processos licitatórios e/ou dispensa/inexigibilidade de licitação na Administração Pública Estadual.

2.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021 – Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.1.2. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.1.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as alterações da Lei Complementar nº 147, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.1.4. Lei Estadual nº 1.117/94 – *Dispõe sobre a política ambiental do Estado do Acre, e dá outras providências.*

2.1.5. Decreto Estadual nº. 11.363, de 22 de novembro de 2023 – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Acre, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.6. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO (LEI 14.133, ART. 92, IV)

3.1. Os serviços objeto deste Contrato serão executados de forma indireta pelo regime de empreitada por preço unitário.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO (LEI 14.133, ART. 92, V)

4.1. O preço total estimado da contratação é de R$ XXXXX *(XXXXX)*, conforme sintetizado no demonstrativo abaixo.

LOTE ÚNICO

Origem dos bns: Rua 24 de Janeiro, 53, bairro Seis de agosto e Av. Getúlio Vargas, 1213 – bairro Bosque, ambos em Rio Branco-AC.

Descrição do serviço: Contratação de serviços comuns de desmobilização de bens móveis (mobiliários em geral, eletrodomésticos, equipamentos de informática e outros), compreendendo a **desmontagem** e **montagem,** quando forem os casos, **carga/descarga** e **transporte** com mão de obra qualificada e habilitada, além do fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços, visando satisfazer às necessidades da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

CadSer: 5410

Item	Destino do Bem	Descrição do Bem	Serviços que serão realizados				Und	Qtd	Preço (R$)	
									Unitário	Total
1	**Agência de Mâncio Lima -** Av. Japiim, 1.107 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
2		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
3		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
4	**Agência de Cruzeiro do Sul -** Rua Siqueira Campos, 175 – Centro	Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**19**	R$	R$
5		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
6	**Agência de Tarauacá -** Rua Sansão Gomes s/n - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
7		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
8		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
9	**Agência de Feijó -** Trav. Floriano Peixoto, S/N - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
10		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
11		Cadeira giratória		Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
12		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
13		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
14	**Agência de Sena Madureira -** Rua Padre Egídio, 234 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
15		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
16		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
17		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**	R$	R$

18		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
19		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
20		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
21	**Agência de Assis Brasil -** Rua Eneide Maria Batista s/n - Centro	Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
22		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
23		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
24		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
25		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
26		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
27		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
28		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
29		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
30		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
31	**Agência de Brasiléia -** Av. Geni de Assis - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
32		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**	R$	R$
33		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
34		Criado mudo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
35		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
36		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
37		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
38		Mesa L - madeira	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
39		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
40		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
41		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
42		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
43	**Agência de Xapuri -** Rua Sadala Koury, 103 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
44		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
45		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
46		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
47		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
48		Mesa reta grande	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
49		Mesa reta pequena	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
50		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
51	**Agência de Capixaba -** Av. Edmundo Pinto, 1680 -Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
52		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
53		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
54		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
55	**Agência de Plácido de Castro -** Av. Juvenal Antunes, 1119 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
56		Balcão baixo danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
57		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
58		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
59		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$

60		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
61		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
62		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
63	**Agência de Sen. Guiomard** - Av. Castelo Branco,1913 - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
64		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
65		Meia lua da mesa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
66		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
67		Mesa redonda danna	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
68		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
69	**Sen. Guiomard / Posto Fiscal Pica-pau -** BR 317 - Div. AC/AM	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
70		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
71		Poltrona			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
72	**Acrelândia / Posto Fiscal Tucandeira -** BR 364 – KM 110, sentido Rio Branco/Porto Velho	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
73		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**11**	R$	R$
74		Armário melanino	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
75		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
76		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$	R$
77		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**15**	R$	R$
78		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
79		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**13**	R$	R$
80		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
81		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
82		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
83		Mesa redonda	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
84		Mesa U	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
85	**Agência de Acrelândia –** Av. Geraldo Barbosa, 176 - Centro	Armário	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
86		Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
87		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
88		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
89		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
90		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
91		Poltrona executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
92	**Rio Branco - Posto Fiscal da Corrente -** 2º Distrito	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
93		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
94		Balcão baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
95		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
96		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
97		Mesa bancada	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
98		Poltrona executiva	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
99	**Rio Branco / Detran** - Bairro Primavera	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
100		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
101		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$

102		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
103		Gaveteiro alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
104		Gaveteiro estreito	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
105		Mesa L - ilha	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
106	**Rio Branco / Banacre** - Centro	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
107		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
108		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
109		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
110		Gaveteiro	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
111		Longarina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
112		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
113	**Rio Branco / Empresas Públicas** - Distrito Industrial	Armário alto	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
114		Armário baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
115		Armário pasta suspensa	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
116		Balcão	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
117		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
118		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**57**	R$	R$
119		Estação de trabalho	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
120		Gaveteiro baixo	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
121		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$	R$
122		Mesa reta	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**12**	R$	R$
123		Poltrona fixa tipo diretor			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
124		Poltrona giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
125	**Rio Branco / Arquivo Setorial** – Bairro Quinze	Armário	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
126		Armário alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**22**	R$	R$
127		Armário baixo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
128		Armário médio	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
129		Armário 2 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
130		Armário 4 portas	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
131		Armário suspenso	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
132		Armário bebedouro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
133		Armário melanino	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
134		Balcão	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
135		Balcão atendimento	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
136		Bebedouro			Carga / Descarga	Transporte	un	**20**	R$	R$
137		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
138		Blacktor Logo Estado			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
139		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**12**	R$	R$
140		Cadeira fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**28**	R$	R$
141		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**98**	R$	R$
142		Cadeira plástica			Carga / Descarga	Transporte	un	**13**	R$	R$
143		Cadeira vermelha			Carga / Descarga	Transporte	n	**01**	R$	R$

144		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
145		Canto de mesa meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
146		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
147		Cortina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
148		Envelopadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
149		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
150		Espelho			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
151		Estação de trabalho	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**09**	R$	R$
152		Estante de ferro			Carga / Descarga	Transporte	un	**21**	R$	R$
153		Estante de madeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
154		Extintor			Carga / Descarga	Transporte	un	**10**	R$	R$
155		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
156		Forno micro-ondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
157		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
158		Gaveteiro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**83**	R$	R$
159		Gaveteiro alto	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**17**	R$	R$
160		Gaveteiro tipo arquivo	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
161		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
162		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
163		Lixeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**246**	R$	R$
164		Longarina	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**10**	R$	R$
165		Meia lua de mesa	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
166		Mesa L	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**149**	R$	R$
167		Mesa L – ilha – 4 lugar	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
168		Mesa L – ilha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
169		Mesa bancada	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
170		Mesa de centro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
171		Mesa centro de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
172		Mesa diretora	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
173		Mesa executiva	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
174		Mesa reta	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**29**	R$	R$
175		Mesa de reunião	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
176		Mesa reta c/ meia lua	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
177		Mesa 4 cadeiras	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
178		Mesa de madeira	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
179		Mesa de som	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
180		Mesinha	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
181		Mural	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
182		Pedestal			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
183		Persiana	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**36**	R$	R$
184		Poltrona fixa			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
185		Porta CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$

186		Quadro			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
187		Quadro branco			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
188		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
189		Suporte de vidro	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
190		Suporte p/ CPU			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
191		Suporte p/pés			Carga / Descarga	Transporte	un	**06**	R$	R$
192		Suporte p/ televisor	Desmontagem		Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
193		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
194		Ventilador			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
195	**Rio Branco / Sede da SEFAZ -** Av. Benjamin Constant, 94 - Centro	Bomba de veneno			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
196		Botija de gás			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
197		Cadeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**11**	R$	R$
198		Cadeira executiva			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
199		Cadeira giratória			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
200		Cadeira preta			Carga / Descarga	Transporte	un	**18**	R$	R$
201		Cadeira de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
202		calculadora			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
203		Carrinho de café			Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
204		Condicionador de ar			Carga / Descarga	Transporte	un	**52**	R$	R$
205		Cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**05**	R$	R$
206		CPU's/Desktop			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
207		Escada			Carga / Descarga	Transporte	un	**07**	R$	R$
208		Fogão			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
209		Forno micro-ondas			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
210		Frigobar			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
211		Geladeira			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
212		Hacker			Carga / Descarga	Transporte	un	**08**	R$	R$
213		Impressora			Carga / Descarga	Transporte	un	**60**	R$	R$
214		Liquidificador			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
215		Mesa			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
216		Mesa dobrável			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
217		Mesa L	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**03**	R$	R$
218		Mesa de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
219		Monitores			Carga / Descarga	Transporte	un	**600**	R$	R$
220		Mouse			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
221		Nobreak			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
222		Notebooks			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
223		Poltrona de massagem			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
224		Quadro de aviso			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
225		Sofá			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
226		Sofá 1 lugar			Carga / Descarga	Transporte	un	**02**	R$	R$
227		Sofá 2 lugares			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$

228		Teclado			Carga / Descarga	Transporte	un	**300**	R$	R$
229		Telefone			Carga / Descarga	Transporte	un	**95**	R$	R$
230		Televisor			Carga / Descarga	Transporte	un	**04**	R$	R$
231		Trilho p/cortina	Desmontagem	Montagem	Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
232		Tripé			Carga / Descarga	Transporte	un	**01**	R$	R$
Total do Lote									**R$**	

4.2. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes, equipamentos e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (LEI 14.133, ART. 92, V E VI)

5.1. Recebimento

5.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

5.1.3. Os fiscais técnicos e administrativos do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

5.1.5. Para efeito de recebimento provisório, serão considerados para fins de faturamento os eventos efetivamente executados.

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

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

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

5.1.8. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

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

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

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

5.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

[a] Comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

[c] Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

[e] Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

5.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

5.2. Liquidação

5.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

5.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

[a] A data da emissão;

[b] Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

[c] O período respectivo de execução do contrato;

[d] O prazo de validade;

[e] O valor a pagar; e

[f] Os dados do contrato e da CONTRATANTE.

5.2.4. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

5.2.5. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

5.2.6. A CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF e/ou aos sítios eletrônicos oficiais para:

[a] Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

5.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou aos sítios eletrônicos oficiais , 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.

5.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos 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.

5.2.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal, social e/ou trabalhista.

5.3. **Prazo de pagamento**

5.3.1. O pagamento será efetuado em parcela única no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme dispõe o **Art. 24, § 2°, do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016,** prorrogáveis por igual período, condicionado à apresentação do documento fiscal que deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/20.

5.3.2. No caso de eventual atraso de pagamento pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, com base na seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: **I** = (IPCA/100)/365 → I = x,xxxxxxxx

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

5.3.3. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em documento fiscal, após a ocorrência.

5.3.4. A apresentação de documento fiscal com incorreções ou desacompanhado da comprovação da regularidade fiscal implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

5.3.5. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total.

5.4. **Forma de pagamento**

5.4.1. O pagamento será em parcela única.

5.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

5.4.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da CONTRATADA, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

5.4.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.4.8. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, somente os serviços executados, mediante apresentação de demonstrativo dos serviços realizados**.**

5.4.9. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o seu cadastro no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

5.4.10. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

5.4.11. A nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente terá que ser emitido obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a habilitação, não se admitindo documento fiscal emitido com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

5.5. **Antecipação de pagamento**

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO PREÇO CONTRATADO (LEI 14.133, ART. 92, V)

6.1. **Reajuste**

6.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da administração contratante, em xx/xx/2026 (art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.1.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da empresa contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela administração contratante, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (art. 6º, LVIII, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a administração contratante pagará à empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.1.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.2. **Reequilíbrio econômico-financeiro**

6.2.1. O preço contratado poderá ser reequilibrado em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos insumos desde que atendidas às disposições contidas no Art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133 de 2021, e será concedido desde que solicitado formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo concedido ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido.

6.2.2. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de reequilíbrio ultrapassarão os praticados no mercado.

6.2.3. Fica facultado à administração contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro solicitado pela empresa contratada.

6.2.4. A eventual autorização do reequilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados será concedida após a análise técnica e jurídica da CONTRATANTE, porém contemplará os serviços executados após a data de protocolo do pedido de reequilíbrio de preços no Departamento de Administração e Finanças, não se aplicando o reequilíbrio de preços sobre o(s) serviço(s) já consignado(s) e/ou sobre (o)s que estiver(em) em andamento.

6.2.5. Enquanto eventuais solicitações de reequilíbrio de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a execução dos serviços solicitados e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL (LEI 14.133, ART. 124 E SEGUINTES)

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

7.2. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

7.2.1. **Unilateralmente pela CONTRATANTE:**

[a] Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos.

[b] Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei.

7.2.2. **Por acordo entre as partes:**

[a] Quando conveniente a substituição da garantia de execução, se exigida.

[b] Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

[c] Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

[d] Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.3. Nas alterações unilaterais a CONTRATADA é obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5. Os acréscimos resultantes de acordos celebrados entre as partes contratantes que excederem o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato estarão sujeitos à análise jurídica da CONTRATANTE.

7.6. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133 de 2021).

7.7. Registros que não caracterizam alteração deste contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LEI 14.133, ART. 92, VIII)

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

Cód. Órgão/Unidade Executora	Programa de Trabalho	Código da Despesa	Fonte de Recurso	Estimativa Preliminar
715/001	04.129.1466.1197.00.00	3.3.90.39.74	1.500.0100	R$

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

9. CLÁUSULA NONA – EXECUÇÃO CONTRATUAL (LEI 14.133, ART. 92, IV E VII)

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

9.2. A desmobilização requer o emprego de mão de obra qualificada e habilitada para a desmontagem e instalação, quando for o caso, e transporte de todos os bens móveis, em horário comercial, com a apresentação se seus empregados sempre uniformizados e identificados, além de comprovar o vínculo empregatício da mão de obra utilizada na execução dos serviços

9.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos para concluir a prestação dos serviços, contatos da data da emissão da nota de empenho, sem interrupção, podendo ser prorrogado por igual período. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará à CONTRATAD as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. A CONTRATADA será responsável por todo o processo de preparo, embalagem, transporte e segurança dos bens móveis no trajeto entre a origem e destino dos bens, ficando sob a responsabilidade da empresa contratada, quaisquer danos ocasionados pelo transporte dos bens.

9.5. A CONTRATADA deverá manter um canal de comunicação onde seja possível a CONTRATANTE entrar em contato para informar ou solicitar quaisquer esclarecimentos quanto aos serviços executados.

9.6. A CONTRATADA é obrigada, antes da execução dos serviços descritos, a apresentar apólice de seguro para os veículos que farão o transporte, com coberturas para terceiros, não incorrendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade civil/criminal sob eventual acidente que possa vir a ocorrer com caminhões/automóveis e/ou funcionários da CONTRATADA, bem como a terceiros.

9.7. A CONTRATADA deverá ser responsabilizada nos seguintes casos:

9.7.1. Por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, nos bens móveis a serem transportados assim como nos locais de origem e destino, da CONTRATANTE ou de terceiros, (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais/objetos afetados com materiais similares ou superiores, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços;

9.7.2. Por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, que vier a ocorrer durante a execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis e objetos pessoais, observando as características iniciais do bem.

9.7.3. Por danos causados aos bens desmobilizados e transportados, devendo indenizar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da notificação da CONTRATANTE.

9.8. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.10. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE e poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços objeto do contrato

9.11. No caso de a CONTRATADA prever atraso no início ou na conclusão do serviço, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

9.12. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Nos casos em que se verificarem vícios, erros ou incorreções, o serviço deverá ser refeito no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, após comunicado da CONTRATANTE, a contar da data de comunicação.

9.14. O objeto contratado estará sujeito à aceitação pela CONTRATANTE, a qual caberá o direito de recusar, caso os serviços não esteja(am) de acordo com o especificado

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

9.16. Os serviços de remanejamento de móveis e demais bens dentro do imóvel de origem e de destino, estarão inclusos no serviço contratado.

9.17. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos necessários e mão de obra especializada, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.18. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e o fornecimento de todo material e ferramental necessário para a regular execução dos serviços.

9.19. Todos os serviços que farão parte da solução deverão ser disponibilizados nas quantidades solicitadas e nas condições exigidas NO Termo de Referência. Não se admitindo, sob hipótese alguma, a execução de serviços de qualidade duvidosa.

10. CLÁUSULA DEZ – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (LEI 14.133, ART. 92, XVIII)

10.1. **Rotinas de Gestão e Fiscalização**

10.1.1. A gestão e fiscalização, bem como as atribuições do gestor e fiscal do contrato obedecerão no que couber, as disposições do Título I, Capítulo III, Seção V e VI, do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, e ainda:

[a] Após a assinatura do contrato a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

[b] A CONTRATANTE nomeará um gestor/fiscal titular e um substituto para executar a gestão/fiscalização do objeto. As ocorrências e as deficiências serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

[c] A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

[d] Durante a vigência do objeto é vedado à CONTRATADA contratar cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

[e] As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

[f] O acompanhamento do contrato decorrente deste procedimento de licitação, ficará sob a responsabilidade, preferencialmente, dos servidores com lotações na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIAP e na Divisão de Logística e Manutenção Predial - DlLOGMP, a serem designados pela Diretoria de Administração e Finanças - DIAF, os quais atuarão como gestores e fiscais do contrato.

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

10.2. **Gestor do Contrato**

10.2.1. Cabe ao gestor deste Contrato:

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

[b] Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

[d] Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da CONTRATANTE.

[e] Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

[f] Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

10.3. **Fiscalização Técnica**

10.3.1. A fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

10.3.2. A fiscalização anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

10.3.6. A fiscalização do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

10.4. **Fiscalização Administrativa**

10.4.1. A fiscalização do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

10.5. **Preposto**

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

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

10.5.3. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5.4. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

10.5.5. O preposto deverá conhecer, na íntegra, o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais

11. CLÁUSULA ONZE – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (LEI 14.133, ART. 111)

11.1. O prazo de vigência deste contrato é de **03 (três) meses** contados a partir da data de sua assinatura na forma do Art. 111, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Este contrato poderá ser automaticamente prorrogado, mediante termo aditivo, quando o seu objeto não for concluído no período firmado do contrato, em consonância com o Art. 111 da Lei nº 14.133 de 2021, com eficácia a partir da data da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do disposto no Art. 94 da Lei n° 14.133 de 2021.

11.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA:

11.3.1. A CONTRATADA será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. A CONTRATANTE poderá optar pela extinção deste contrato e, neste caso, adotará as medidas admitidas em lei para continuidade da execução contratual.

12. CLÁUSUAL DOZE – GARANTIA DE EXECUÇÃO (LEI 14.133, ART. 96, CAPUT)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução prevista no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA TREZE – SUBCONTRATAÇÃO (LEI 14.133, ART. 122)

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA QUATORZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (LEI 14.133, ART. 156)

14.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial desse contrato.

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial desse contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.1.3. Dar causa à inexecução total desse contrato.

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução desse contrato.

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução desse contrato.

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência:**

[a] Quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial desse contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.2. **Multa:**

[a] Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

[b] Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, caso exigida.

- [b1] O atraso superior a 30 dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção desse contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

[c] Multa compensatória para as infrações descritas nos ***subitens 14.1.5 a 14.1.8*** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total desse contrato.

[d] Multa compensatória para a inexecução total desse contrato prevista no ***subitem 14.1.3***, a multa será de 5% (cinco por cento), sobre o valor total desse contrato.

[e] Para a infração descrita no ***subitem 14.1.2*** a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor total desse contrato.

[f] Para infrações descritas no ***subitem 14.1.4***, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

[g] Para a infração descrita no ***subitem 14.1.1***, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

14.2.3. **Impedimento de licitar e contratar:**

[a] Quando praticadas as condutas descritas nos ***subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4***, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:**

[a] Quando praticadas as condutas descritas nos ***subitens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8***, desse contrato, bem como nos subitens ***14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4***, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

14.9.5. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.13. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, registradas no LICON e publicadas no Diário Oficial do Estado.

14.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

15. CLÁUSULA QUINZE – EXTINÇÃO CONTRATUAL (LEI 14.133, ART. 137)

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. O contrato poderá, ainda, ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133 de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei n.º 14.133 de 2021).

15.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133 de 2021).

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (LEI 14.133, ART. 92, XIV)

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

16.1.1. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

16.1.2. Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

16.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.

16.1.4. Apresentar o documento fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados.

16.1.5. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.6. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato.

16.1.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

16.1.8. Arcar com o pagamento de todas as despesas atinentes à prestação do serviço, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATANTE, a título de revisão de preço ou reembolso.

16.1.9. Assegurar condições técnicas e logísticas adequadas e suficientes ao pleno cumprimento do objeto do contrato.

16.1.10. Assinar o contrato no prazo de máximo de 5 (cinco) dias, a partir da disponibilização por parte da CONTRATANTE.

16.1.11. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela CONTRATANTE.

16.1.12. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas no termo de referência.

16.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, desde que pertinentes ao objeto contratado e compatíveis com o previsto no presente instrumento, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, atendendo com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados.

16.1.14. Colocar à disposição da CONTRATANTE, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no termo de referência;

16.1.15. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 14.133/2021.

16.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

[a] Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

16.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

16.1.20. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.1.21. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel desempenho na execução do objeto.

16.1.22. Cumprir tempestiva e corretamente as condições e prazos estipulados no termo de referência e neste contrato, no que concerne ao prazo e as condições neles estipuladas.

16.1.23. Dirigir, supervisionar, administrar, contratar pessoal e fornecer os recursos materiais necessários à execução do objeto deste instrumento contratual, sob sua única e exclusiva responsabilidade.

16.1.24. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela CONTRATANTE.

16.1.25. Disponibilizar funcionários suficientes e qualificados para a execução dos serviços, de forma a garantir o adequado transporte dos bens, sendo de responsabilidade da CONTRATADA embalar e desembalar todos os itens que a CONTRATANTE julgar necessário.

16.1.26. Disponibilizar uma conta e-mail para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone.

16.1.27. Emitir o documento fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento.

16.1.28. Entregar os bens transportados no local de destino, devidamente embalados, encaixotados e montados (caso necessário).

16.1.29. Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.

16.1.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso.

16.1.31. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência.

16.1.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.1.33. Indenizar às suas expensas, quaisquer danos causados a terceiros em decorrência do não cumprimento do contrato, após processo administrativo de apuração.

16.1.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

16.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

16.1.36. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei, informando à CONTRATANTE qualquer alteração delas, apresentando, sempre que solicitado: Certidão Negativa Municipal, Estadual, Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, Certificado de Regularidade de FGTS, Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentre outras que venham a ser solicitadas.

16.1.37. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato;

16.1.38. Manter atualizados os dados da CONTRATADA e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

16.1.39. Manter os contatos com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução deste contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato.

16.1.40. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

16.1.41. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.

16.1.42. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.43. Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante o período de execução do contrato.

16.1.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

16.1.45. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

16.1.46. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

16.1.47. Não transferir a outrem, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

16.1.48. Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.

16.1.49. **Obedecer às normas sob confidencialidade de segurança de dados pe**ssoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

16.1.50. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.1.51. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

16.1.52. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos relativos ao objeto contratado, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação, com vistas ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE.

16.1.53. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pilhas e baterias etc.

16.1.54. Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento, dos equipamentos/materiais/ferramentas necessários para execução dos serviços, promovendo a guarda, manutenção e vigilância dos mesmos durante a vigência do contrato.

16.1.55. Realizar a desmontagem, quando necessário, efetuar a embalagem no local de origem e acondicionar os bens nos locais designados pelo funcionário da SEFAZ, de maneira apropriada e cuidadosa, prevenindo danos ao patrimônio da CONTRATANTE.

16.1.56. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

16.1.57. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

16.1.58. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

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

16.1.60. Responder qualquer questionamento da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos de urgência, nos quais a CONTRATANTE poderá solicitar resposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.1.61. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do contrato.

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

16.1.63. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

16.1.64. Responsabilizar-se pela qualidade do material/serviço, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no termo de referência.

16.1.65. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.

16.1.66. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente.

16.1.67. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

16.1.68. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição estipulada no contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

16.1.69. Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviço fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados.

16.1.70. Ressarcir a CONTRATANTE do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria CONTRATANTE, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

[a] Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a CONTRATANTE poderá abatê-los da cobrança relativa aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

16.1.71. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.

16.1.72. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina, por ela instituídos, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.

16.1.73. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

16.1.74. Zelar pela veracidade das informações e pela manutenção dos registros relativos aos serviços executados.

17. CLÁUSULA DEZESSETE – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (LEI 14.133, ART. 92, XIV)

17.1. São obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidor(es) para atuar(em) como fiscal(is) do contrato, devendo o(s) mesmo(s) acompanhar(em) e fiscalizar(em) a prestação dos serviços, zelando pelo seu fiel cumprimento na forma prevista no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.2. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, durante o horário de expediente, para atividades atinentes à prestação do serviço do objeto do contrato, desde que estejam devidamente identificados.

17.1.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

17.1.4. Atestar no documento fiscal a efetiva prestação do serviço.

17.1.5. Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA, se exigida, após o encerramento do contrato.

17.1.6. Cientificar a Consultoria Jurídica da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

17.1.7. Comunicar a CONTRATADA para emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.8. Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.9. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

17.1.10. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato.

17.1.11. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, nos termos do disposto neste instrumento;

17.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal fornecido pela CONTRATADA.

17.1.13. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvado os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, na forma no artigo 123 da Lei 14.133/21.

[a] A CONTRATANTE terá o prazo de *15 (quinze) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.1.15. Exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraços ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

17.1.16. Fornecer à CONTRATADA, na medida do possível, todos os documentos (originais ou cópias autenticadas) e informações solicitadas por esta, com o intuito de melhor instruir os trabalhos que serão realizados.

17.1.17. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e revisões.

17.1.18. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

17.1.19. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

[a] Demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.

[b] Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA.

[c] Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.

[d] Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

17.1.20. Não aceitar, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.

17.1.21. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

17.1.23. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

17.1.24. **Obedecer às normas sob confidencialidade de segurança de dados pe**ssoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

17.1.25. Observar as obrigações resultantes da *Lei nº 14.133/2021.*

17.1.26. Proceder ao recebimento, atestar os respectivos documentos fiscais e proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços prestados.

17.1.27. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços propostos, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, acerca de qualquer alteração na administração, endereço de cobrança e local de prestação dos serviços.

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

17.1.29. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes neste termo de referência.

17.1.30. Responder, por danos ou prejuízos causados à CONTRATADA em decorrência de comprovada ação culposa da CONTRATANTE.

17.1.31. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

17.1.32. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete interrupção na execução do objeto.

17.1.33. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

17.1.34. Verificar a regularidade da CONTRATADA, junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC, antes de cada pagamento.

17.1.35. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

17.1.36. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

18. CLÁUSULA DEZOITO – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo firmado que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.6.1. A CONTRATADA deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.6.2. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.7. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.8.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

18.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.10. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. CLÁUSULA DEZENOVE – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes se comprometem a atuar exclusivamente dentro do escopo da Lei Federal nº 12.846/2013 *(Lei Anticorrupção),* da Lei Estadual n.º 3.747/2021 *(Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre)* e demais normas aplicáveis.

19.2. A CONTRATADA declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

19.3. A CONTRATADA se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da CONTRATANTE, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato, por meio dos seguintes meios de contato:

E-mail: ouvid.sefaz@ac.gov.br;
Telefone: (68) 3212-7608;
Atendimento Presencial: Rua 24 de Janeiro, n° 53, Bairro Seis de Agosto. CEP 69.905-596 - Rio Branco/AC;
Formulário Eletrônico: www.falabr.cgu.gov.br.

20. CLÁUSULA VINTE – CASOS OMISSOS (LEI 14.133, ART. 92, III)

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas legais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VINTE E UM – PUBLICAÇÃO (LEI 14.133, ART. 94, CAPUT)

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, da Lei n.º 14.133, de 2021. Caberá ainda, à CONTRATANTE, a divulgação no LICON e a publicação no Diário Oficial do Estado do Acre.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS – FORO (LEI 14.133, ART. 92, § 1º)

22.1. Fica eleito foro da comarca de Rio Branco/AC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme disposto no art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Rio Branco - AC,...../...../.....

EXTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

DAS PARTES: O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA E A EMPRESA .....

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE DESMOBILIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS (MOBILIÁRIOS EM GERAL, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E OUTROS), INCLUINDO A ***DESMONTAGEM*** E ***MONTAGEM***, QUANDO FOREM OS CASOS, ***CARGA/DESCARGA*** E ***TRANSPORTE***, COM MÃO DE OBRA QUALIFICADA E HABILITADA, ALÉM DO FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E FERRAMENTAL NECESSÁRIO PARA A REGULAR EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO O SEGURO DA CARGA TRANSPORTADA, VISANDO SATISFAZER ÀS NECESSIDADES DA CONTRATANTE.

DO VALOR: R$ XXX,XX (VALOR POR EXTENSO).

AMPARO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO ESTADUAL Nº 11.363/2023.

DA VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

DATA DA ASSINATURA: DD/MM/AAAA.

SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE O SENHOR JOSÉ AMARÍSIO FREITAS DE SOUZA, SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA E PELA CONTRATADA O SENHOR ....., ...

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ MARCOS DUARTE**, **Chefe de Divisão**, em 20/08/2026, às 11:40, 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 **HUGO DELEON DE SOUZA BANDEIRA**, **Cargo Comissionado**, em 21/08/2026, às 09:22, 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 **JOSÉ DEJAVAN PRADO DA SILVA**, **Cargo Comissionado**, em 21/08/2026, às 09:22, 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 **BRUNA LIMA DA ROCHA MOURA**, **Chefe(a) de Departamento**, em 21/08/2026, às 09:29, 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 **JOSE AMARÍSIO FREITAS DE SOUZA**, **Secretário(a) de Estado**, em 21/08/2026, 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.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0022449590** e o código CRC **8344699A**.