



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**Edital de Pregão Eletrônico SRP nº. 01/2024 – ALEAC  
COMPRAS.GOV Nº. 90001/2024**

Torna-se público que a **Assembleia Legislativa do Estado do Acre**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n. 04.039.657/0001-13, com sede no Município de Rio Branco - AC, situada à Rua Arlindo Porto Leal, nº 241, Centro – CEP nº. 69.909-040, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Complementar 123/2006, Decreto Estadual nº 4.735/2016 e Decreto Estadual nº 11.363, de 22/11/2023, Lei nº. 14.133, de 01/04/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	459/2024
<b>ÓRGÃO CONTRATANTE:</b>	Assembleia Legislativa do Estado do Acre
<b>UASG nº:</b>	928250
<b>MODALIDADE:</b>	PREGÃO
<b>FORMA:</b>	ELETRONICA
<b>SRP:</b>	(X) SIM ( ) NÃO
<b>CRITERIO DE JULGAMENTO</b>	(x) MENOR PREÇO POR LOTE
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	(x) Aberto ( ) Fechado ( ) Aberto/Fechado
<b>VALOR CARÁTER SIGILOSO:</b>	( ) Sim (x) Não
<b>VALOR ORÇADO:</b>	(X) Valor Estimado ( ) Valor Máximo Aceitável ( ) Valor de Referência
<b>PREFERÊNCIA ME / EPP / EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)</b>	(x) Sim ( ) Não
<b>INTERVALOR MÍNIMO DE LANCES:</b>	<b>R\$ 10,00 (dez reais)</b>
<b>INVERSÃO DE FASES:</b>	( ) Sim (x) Não
<b>PROVEDOR:</b>	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV) <a href="http://www.comprasgov.br/compras">http://www.comprasgov.br/compras</a>
<b>DATA DA ABERTURA</b>	03/09/2024



Assembleia Legislativa do Estado do Acre  
Rua Arlindo Porto Leal, n. 241 Centro - CEP  
69909-040 - fone (68) 3213-4000  
e-mail: [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com)



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA</b>	10h30min
<b>RETIRADA DO EDITAL</b>	20/08/2024
<b>SITES</b>	<a href="https://www.compras.gov.br">https://www.compras.gov.br</a> ; <a href="https://www.al.ac.leg.br">https://www.al.ac.leg.br</a> no banner Portais + Transparência + Licitações; <a href="https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes">https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes</a>
<b>PREGOEIRO (A):</b>	Edilene Dulcila Soares
<b>RESOLUÇÃO:</b>	Resolução n.088/2024, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio.

O Pregão será realizado pelo Pregoeiro acima designado, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio serão designados pela autoridade superior da ALEAC.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Será objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para os cargos de Servente de Limpeza, Encarregado, Jardineiro, Auxiliar de Serviços Diversos, Copeiro e Garçom, Recepcionista e Auxiliar Administrativo, a fim de atender as necessidades da Assembleia legislativa do Estado do Acre a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

**1.3.** Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – Catálogo de Materiais - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, prevalecerão às do edital.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.

**3.6. Não poderão disputar esta licitação:**

**3.6.1.** A empresa que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.4.** Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.6.7.** Pessoa Física ou Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.8.** Agente público do órgão licitante;

**3.6.9. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;**

**3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;**

**3.6.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.6.12. Cooperativa de Trabalho, conforme disposto no Art.5º da lei n. 12.690/2012.**

**3.6.13.** Empresas estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3.10.** O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

**4.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**4.2.** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

**4.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.4.** Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. 148 do Decreto Estadual 11.363/2023.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**5.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no email: [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com), ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo na Sede da Assembleia Legislativa, no endereço: Rua Arlindo Porto Leal, nº 241, Centro – CEP. 69.909.040, Rio Branco – AC, no Subsolo, na sala da Comissão de Contratação, de Segunda à sexta feira, no horário de 8hs às 4hs.

**5.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**5.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**5.4.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <https://www.gov.br/compras> e no site <https://www.al.ac.leg.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

**5.5.** Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**6.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**6.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**6.2.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**6.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**6.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 43, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**6.4.** A falsidade da declaração de que trata o item 6.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**6.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**6.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**6.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**6.8.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**6.8.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**6.9.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**6.9.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**6.9.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**6.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**6.11.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**6.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**7.1.1.** Valor unitário (Valor Anual por Posto, conforme coluna 'f' do Termo de Referência);



Assembleia Legislativa do Estado do Acre  
Rua Arlindo Porto Leal, n. 2+1 Centro - CEP  
69909-040 - fone (68) 3213-4000  
e-mail: [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com)



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- 7.1.2.** Marca dos itens que compõem o material de limpeza;
- 7.1.3.** Fabricante dos equipamentos;
- 7.1.4.** Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo para registro de preços.
- 7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.2.1.** O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao quantitativo previsto para contratação.
- 7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.7.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7.2.** As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula.
- 7.8.** A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023.
- 7.9.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 7.10.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 7.11.** E demais exigência prevista no termo de referência – Anexo I.

### **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES**

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- 8.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está disposto na página inicial deste edital.
- 8.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 8.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.11.6.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.7.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.8.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.11.9.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**8.11.10.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**8.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**8.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**8.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.19.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Acre;
- b) Empresas brasileiras;

**8.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.21.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**8.22.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**8.24.** Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto Estadual nº 4.735/2016, o licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente.

**8.25.** O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, a planilhas de custos, conforme disposto no Anexo IV do edital, com os respectivos valores adequados ao valor final ofertado, juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto Estadual nº 4.735/2016, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação.

**8.26.** O prazo de que tratam o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com), a critério do(a) Pregoeiro(a).

**8.27.** Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

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

**8.29.** O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.

**8.30.** Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.

**8.31.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1.** SICAF;

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

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

**9.2.** A consulta aos cadastros serão realizadas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**9.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

**9.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**9.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**9.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.4.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 6.3 deste edital.

**9.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**9.7.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

**9.7.1.** indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

**9.7.2.** O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

**9.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.8.1.** Contiver vícios insanáveis;

**9.8.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**9.8.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.8.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.8.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**9.9.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

**9.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**9.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.11.1.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**9.11.2.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**9.11.3.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**9.11.4.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**9.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

**9.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**9.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**9.14.** O(A) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão para análise e emissão de parecer técnico das planilhas de composição de preços, que será encaminhado ao setor demandante;

**9.15.** Caso seja detectado erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

**9.17.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**9.18.** No caso do primeiro classificado provisoriamente não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das empresas que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

### 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- d) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Unificada da Fazenda Federal, compreendendo: Dívida Ativa da União, Quitação de Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias- INSS);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a lei nº. 12.440/2011
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

### 10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.
  - a.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.
  - b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme estabelece o inciso I do Art. 69 da Lei 14.133/2021.
    - b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
  - c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
  - d) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.

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

f) Os documentos referidos no inciso I do caput do Art. 69 da Lei 14.133/2021, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

### 10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a.1) *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

b.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I. Em se tratando de serviços contínuos, o Pregoeiro poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme art. 67, §5º da Lei n. 14.133/21;

II. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, conforme art. 67, §2º da Lei n. 14.133/21;

III. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

IV. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

c.1) A licitante, quando solicitado, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**10.2.** Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no SICAF ou, ainda, quando não estiverem nele contemplado, deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta de preços.

**10.3.** Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).

**10.4.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**10.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**10.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.7.** A Licitante que for declarada classificada para o LOTE do presente Edital, terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contadas a partir da convocação feita pelo(a) Pregoeiro(a) via sistema, **para enviar a proposta final ajustada ao último valor ofertado** e documentos complementares (quando for o acaso), devendo serem anexados, preferencialmente, em campo próprio do sistema Compras Governamentais, **podendo o prazo ser prorrogado por igual período pelo pregoeiro e registrado no sistema.**

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

**10.9.** O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante primeira classificada e a convocação dos demais licitantes, conforme ordem de classificação.

**10.9.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**10.10.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**10.11.** A veracidade da documentação será verificada pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.12.** Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com) dentro do prazo estabelecido.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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

**10.13.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**10.14.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

**10.14.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**10.15.** Caberá ao pregoeiro a verificação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovação da autenticidade, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.15.1.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

**10.16.** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**10.17.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**10.17.1.** A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**10.17.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**10.17.3.** Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

**10.18.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**10.20.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico, a critério do(a) Pregoeiro(a).

**10.21.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20 **Erro! Fonte de referência não encontrada..**

**10.22.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**10.23.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

### **11. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

10.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

10.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III - Comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

10.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

10.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

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

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

10.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com), a critério do(a) Pregoeiro(a).

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

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

### 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**12.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

**12.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços uma única ata ou quantas forem necessárias para o registro de todos os itens ou grupos constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**12.5.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

**12.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**12.7.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**12.8.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**12.9.** Na hipótese prevista acima, o gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Federal n. 14.462/2023.

**12.10.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### 13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**13.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**13.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**13.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

**13.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**13.3.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

**13.4.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 14. DOS RECURSOS

**14.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**14.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**14.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**14.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

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

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

**14.4.1.** Intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

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

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

**14.6.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**14.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**14.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado do Acre.

**14.11.** A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

### 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

**15.1.1.** Determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

**15.1.2.** Revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**15.1.3.** Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e

**15.1.4.** Adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

### **16. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**16.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação.

**16.2.** O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, desde que seja devidamente justificado e aceito pela Administração.

**16.3.** Na convocação serão consultados o CEIS e o CNEP, e será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas também durante a vigência do contrato.

**16.4.** Nas hipóteses de o adjudicatário se encontrar inidôneo ou impedido de contratar com a Administração Pública, não comprovar a manutenção das condições de habilitação, recusar-se a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a análise da proposta e de eventuais documentos complementares, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**16.5.** Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do item 16.3., a ALEAC, observando o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; e
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta.

### **17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**17.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### **18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

**18.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

**20.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

**21.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### **22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**22.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1.** Os licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 5.965/2010 e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**25.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**25.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**25.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**25.5.** As normas disciplinadoras da licitação 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.

**25.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**25.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**25.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**25.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**25.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site <https://www.al.ac.leg.br>.

**25.11.** O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios: <https://www.gov.br/compras>; <https://www.al.ac.leg.br> no banner Portais + Transparência + Licitações;





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**25.12.**O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

**25.13.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo III:** Minuta de Minuta de Contrato;

**Anexo IV:** Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo V:** Declaração de Elaboração independente de proposta;

**Anexo VI:** Declaração de Disponibilidade de Recursos;

**Anexo VII:** Declaração de Vistoria;

**Anexo VIII:** Declaração de Não Vínculo.

Rio Branco- AC, 16 de agosto de 2024.

**Camila Félix da Silva Santos**  
Agente da Comissão de Contratação



Assembleia Legislativa do Estado do Acre  
Rua Arlindo Porto Leal, n. 2+1 Centro - CEP  
69909-040 - fone (68) 3213-4000  
e-mail: [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com)



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para os cargos de Servente de Limpeza, Encarregado, Jardineiro, Auxiliar de Serviços Diversos, Copeiro e Garçom, Recepcionista e Auxiliar Administrativo, a fim de atender as necessidades da Assembleia legislativa do Estado do Acre a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1.2.1. O licitante deverá cadastrar no sistema "COMPRASGOV" para a prestação de serviços terceirizados descritos no Lote acima o valor da (coluna f), cuja mesma representa o produto do valor unitário.

LOTE ÚNICO											
Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Empregado por posto de trabalho	Quant. Estimada Para Contratação (a)	Postos de Trabalho para registro [b]	Meses do Contrato [c]	Salário Base [d]	Valor por Posto de Trabalho [e]	Valor Anual por Posto [f] = [e] x [c]	Valor Total Contrato [g] = [f] x [a]	Valor Total Anual [h] = [g] x [b]
<b>SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</b>											
1	Servente de limpeza (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	20	30	12	R\$1.426,36	R\$4.675,62	R\$56.106,13	R\$1.122.122,59	R\$1.683.183,89
2	Encarregado Geral (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	1	2	12	R\$2.093,99	R\$6.214,93	R\$74.577,95	R\$74.577,95	R\$149.155,91
3	Jardineiro (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	1	2	12	R\$1.526,46	R\$4.268,73	R\$51.224,71	R\$51.224,71	R\$102.449,43
4	Aux. de Serviços Diversos (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	3	6	12	R\$1.456,50	R\$4.107,42	R\$49.289,08	R\$147.867,23	R\$295.734,46
<b>SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL</b>											
5	Serviço de Copeiragem (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	2	4	12	R\$1.426,36	R\$4.037,93	R\$48.455,17	R\$96.910,34	R\$193.820,68
6	Garçom (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	1	3	12	R\$1.534,70	R\$4.157,63	R\$49.891,52	R\$49.891,52	R\$149.674,56
<b>SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>											



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

7	Recepcionista Nível I (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	2	6	12	R\$1.521,31	R\$4.256,85	R\$51.082,22	R\$102.164,45	R\$306.493,34
8	Auxiliar Administrativo (40 horas semanais)	POSTO DE TRABALHO	1	2	4	12	R\$1.672,72	R\$4.605,95	R\$55.271,40	R\$110.542,80	R\$221.085,59
<b>TOTAL</b>										<b>R\$1.755.301,59</b>	<b>R\$3.101.597,86</b>

### 1.3. EXCLUSIVIDADE ITENS ME/EPP

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

### 1.4. DO QUANTITATIVO

1.4.1. A ALEAC não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade.

1.4.2. Os serviços que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

## 2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 2.1. DA MODALIDADE

2.1.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

### 2.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.2.1. Menor preço por lote.

2.2.2. Na composição do valor total apresentado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverão constar os valores referentes aos materiais, equipamentos, utensílios, fardamentos e E.P.I.'s, conforme o caso, constantes dos anexos, por item, e será diluído pelos 12 (doze) meses e pelo número de postos pertinentes à cada categoria profissional, e constará no **módulo referente aos insumos diversos da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** referente à mão de obra de cada categoria.

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

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações; Decreto Estadual nº. 11.363/2023 e suas alterações; Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e suas alterações; Decreto Estadual nº. 4.735/2016 (Contratos de serviços continuados) e suas alterações; Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e suas alterações; Decreto Estadual nº. 7.477/14 (acesso à informação) e suas alterações; Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

## 4. JUSTIFICATIVAS

### 4.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de contratação de empresa para a realização dos Serviços de Limpeza e Higienização, com pessoal qualificado que dará apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento missão institucional da Assembleia Legislativa do Estado do Acre;





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

A necessidade da referida contratação para os serviços de limpeza e conservação, bem como das demais atividades visam atenderas demandas da ALEAC, no que concerne a propiciar um ambiente limpo, salubre e seguro para servidores e usuários/cliente, tratando-se de serviço essencial, com a disponibilidade de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes, materiais e equipamentos.

A contratação dos serviços de limpeza e higienização, copeiragem, auxiliar de serviços diversos, garçom e de jardinagem são necessárias à realização das atividades instrumentais ou complementares, necessários ao bom funcionamento da ALEAC.

Cumprindo os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se busca produtividade, agilidade, qualidade, redução de custos, são os fins visados pela Administração, o que somente seria possível com a contratação de serviços terceirizados;

A terceirização de serviços consiste na execução indireta das atividades não finalísticas, e compreende basicamente a contratação de empresas especializadas para desenvolver atividades ligadas à área meio, sem vínculo de subordinação dos trabalhadores com a Administração, proporcionando redução de custos do órgão e maior produtividade. Sendo um processo de gestão pelo qual se repassam as atividades a terceiros, com os quais se estabelece uma relação de parceria, ficando a instituição concentrada apenas em tarefas essencialmente ligadas às atividades finalísticas.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos.

Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional e administrativo, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto de contratação terceirizada, uma vez que não há no quadro de pessoal da ALEAC, cargos efetivos destinados à realização das atividades de recepcionista e auxiliar administrativo.

### **4.2. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE**

Justifica-se a presente demanda com uso de agrupamento por LOTE, pelas razões estritas abaixo:

Pela natureza do objeto, optou-se pela utilização do tipo menor preço por lote, tendo em vista que a normativa específica estabelece a utilização preferencial de menor preço por item.

A junção dos itens dentro de suas características agrupa os fornecedores, concentrando-os em um LOTE específico por itens, dando-lhes chances de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, conseqüentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

O agrupamento de itens em grupo gera maior interesse na participação dos licitantes e garante à Administração uma maior disputa no lote.

O agrupamento de itens também possibilita a redução dos custos, proporcionando uma economia de escala ao órgão contratante.

Propiciará à Administração a redução no gerenciamento do número de contratos, já que será contratada apenas uma empresa por lote, que, com o agrupamento, reduzirá o custo administrativo de todo o processo de contratação e gestão, maximizando a eficiência da gestão dos recursos públicos.

Tal diretiva vai também ao encontro dos entendimentos recentes do Tribunal de Contas da União (TCU), que ao proferir o Acórdão n. 861/2013-Plenário, a Relatora sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes: “lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos”. E mais: “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”.

Desta forma, o próprio TCU reconhece que o loteamento de itens é perfeitamente justificável quando se busca promover a economia de escala e a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público, quando preenchido os requisitos legais e se verifica que não haverá restrições de participações no certame, como é o presente caso.

Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa, o que acarretará em economia nos procedimentos de fiscalização de contratos.

Economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

Economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos.

O informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 147, do TCU, traz julgado expresso sobre a possibilidade de agrupamento em lotes para serviços de mesma natureza: É lícito o agrupamento em lote de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. (Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013).

### 4.3. JUSTIFICATIVA PARA O USO DO SRP

O Decreto Federal n. 11.462 de 31/03/2023 dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

No artigo 3º tivemos o esclarecimento das possibilidades de adoção do SRP, qual seja:

I- Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

Considerando que o objeto da licitação atende as hipóteses elencadas acima, a licitação será realizada por Sistema de Registro de Preços, tendo em vista suas diversas vantagens demonstradas a seguir:

1. Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
2. Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
3. A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados.
4. Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
5. Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
6. O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.

Justifica-se ainda a utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda estar em quantidade estimada e de registro, podendo ocorrer alterações durante o decorrer do ano ou fatos que leve a diminuir ou aumentar a demanda, portanto será utilizado de acordo com a necessidade. Enfatizamos que pelo fato da quantidade licitada está estimada, não significa que iremos adquirir todos os quantitativos e postos licitados, por tanto as empresas estão cientes da situação, por isso será escolhido a modalidade de Registro de preço.

Por fim, porque está instituído e regulamentado através da Lei no 14.133/21.

### 4.4. JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVULGAÇÃO DO IRP

Justifica-se a presente demanda, para a contratação de serviços no qual órgão solicitante deverá realizar, na fase preparatória do processo licitatório ou contratação direta, procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

O artigo 86 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que *“O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.”* (grifamos)

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o § 1º da referida lei, torna dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Considerando, que a ALEAC é a única contratante e que não possui outros órgãos ou entidades participantes, não se faz necessária a divulgação da IRP.

Assim sendo, outras instituições públicas, poderão aderir à ata de registro de Preços provenientes deste procedimento licitatório na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do art. 86 da Lei de licitações.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 5. DO PRAZO DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### 5.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**5.2.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

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

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

**5.2.5.** O prazo de vigência da contratação contados a partir da autorização de início dos serviços através da emissão da Ordem de Serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 5.3. DA EFICÁCIA

**5.3.1.** A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Acre.

**5.3.2.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

**5.3.2.1.** De 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta, de acordo com o modelo contido neste Termo de referência, deverá ser informado os valores com duas casas decimais após a vírgula, deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

- a) indicar CPF ou CNPJ, endereço e telefone de contato;
- b) especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do produto.
- c) Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos;
- e) Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

6.2. Na elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, consignando obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final de venda dos serviços propostos;

6.3. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, o tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).

6.3. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignados na planilha conferem com sua opção tributária.

6.4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%) tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

6.5. A composição dos valores dos salários, vale transporte, auxílio alimentação devem seguir o disposto na legislação vigente e/ou conforme Acordo ou Convenção Coletiva 2024/2024 ou sendo o salário mínimo superior ao definido no Acordo Coletivo, o maior prevalecerá para base de cálculo.

6.6. Para fins de julgamento das propostas, respeitando-se os preceitos constitucionais insculpidos na lei 14.133/2021, preservado o princípio da isonomia entre os licitantes, as Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão conter o detalhamento dos custos que compõem o respectivo preço do homem/mês, serão levados em consideração o valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação em vigor, sobre o valor da remuneração, **devendo ser observado o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da Categoria, firmado(a) entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre e terceirização de Serviços do Estado do Acre com abrangência territorial.**

6.7. Na proposta de preços os valores dos salários para cada posto de trabalho, devem ser no mínimo os vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional.

6.8. Apresentar comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, anexado a proposta.

6.9. A forma de apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços deverá seguir os moldes do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 2017, da SEGES/MPDG, com as alterações trazidas pela Instrução Normativa nº 7 de 2018, da SEGES/MPDG, obedecendo aos procedimentos instituídos pelo Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e suas alterações.

6.10. A Planilha poderá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

6.11. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, a ALEAC poderá determinar a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessa planilha, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.12. Não deverão ser incluídos nas planilhas de custos e formação de preços os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido-CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenária e na orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão aos Ministérios na mensagem SISG/COMUNICA nº037226, de 12/12/2007, à disposição das interessadas. Será desclassificada a proposta que incluir tais tributos, porém aos percentuais referentes aos Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, no Módulo 7 – Custos Indiretos, da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme previsto no Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 581/2009 e Acórdão nº 1591/2008 – TCU – Plenário;

6.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e as exigências deste Termo de Referência, respeitando salários, Encargos Sociais, Composição de Custos Administrativos e Despesas Fiscais e cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis.

**6.14. Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes aos custos indiretos ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor que demonstre a inviabilidade da proposta nos moldes estabelecidos na Planilha de Viabilidade da Proposta.**

6.15. As empresas optante pelo lucro real terão que apresentar através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), dos últimos 12 meses com a finalidade de - mediante média - apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

6.16. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas de composição de preços do Termo de referência.

6.17. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativo em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

6.18. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não- cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 meses anteriores à data da proposta.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

6.19. O Demonstrativo de Viabilidade da Proposta, irá demonstrar se o valor proposto pela licitante é suficiente para cobrir todos os custos do contrato, incluindo todos os impostos, inclusive os reflexos do IRPJ e da CLSS, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, custos indiretos, lucro, benefícios exigidos em instrumentos legais, tais como Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

6.20. Caso fique demonstrado, através dos Demonstrativos de Viabilidade da Proposta, que o valor proposto apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços é insuficiente para cobrir os custos do contrato, acarretará a desclassificação da proposta.

6.21. Serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a sua viabilidade econômica através do Demonstrativo de Viabilidade da Proposta preenchida, respeitado o seu regime de tributação.

6.22. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá suspender o processo licitatório para que a licitante classificada, provisoriamente, em 1º lugar apresente sua proposta, acompanhada da planilha de custos e formação de preços para cada posto de serviço, em conformidade com o último lance ofertado, que serão encaminhadas para análise e Parecer Técnico, e posterior seguimento do feito.

6.23. A ALEAC poderá realizar diligências junto à licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

6.24. A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

**6.25. Os licitantes deverão utilizar o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços EDITÁVEL, conforme anexo no edital.**

6.26. Considera-se indícios de inexecuibilidade da proposta:

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

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

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

6.27. A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea "D" for igual ou superior a zero.

6.28. Será vedado a desoneração da folha de pagamento na planilha de composição de custo, em razão das atividades a serem contratadas não estão enquadrados nos códigos CNAE previstos na Lei nº 12.546/2011.

6.29. O licitante deve informar os custos com transporte que irá oferecer aos seus funcionários. Caso o custo seja zero, o licitante deverá apresentar, acompanhada da planilha de custos, a documentação comprobatória que especifique a forma de



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

transporte oferecido aos seus funcionários, em virtude de o benefício ser obrigatório e estabelecido em lei.

### **7. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da Assembleia Legislativa do Estado do Acre, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

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

### **8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO**

#### **8.1. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSORCIO**

a) Considerando o baixo nível de complexidade dos serviços ora demandados e a grande quantidade de empresas aptas à prestação do serviço, não se justifica a constituição de consórcios para atender a demanda da Administração, motivo pelo qual não será admitida a participação de empresas em consórcio.

#### **8.2. SOCIEDADES COOPERATIVAS**

a) Não será permitida a participação de sociedades cooperativas neste certame licitatório em razão da prestação de serviço demandar subordinação, pessoalidade e habitualidade entre a Empresa contratada e os empregados, consoante às vedações impostas pelos arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei nº 12.690/2012, e a Súmula TCU nº 281, a Sentença prolatada nos autos da Ação Civil Pública nº0010912-45.2013.5.14.0403, que tramitou na 3ª Vara do Trabalho de Rio Branco/AC, e o art. 10 da IN-SEGES/MPDG nº 05/2017, que consideram que a aparente economicidade dos valores ofertados pela licitante, nesses casos, não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.

### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

10.2. A CONTRATADA apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme o disposto no Art. 96, 97, 98 e 100 da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as seguintes formas de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

10.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

10.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

10.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

10.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 11. DA VISITA TÉCNICA

11.1. É recomendável ao licitante a realização de visita técnica nas áreas envolvidas, possibilitando o conhecimento das condições para a prestação dos serviços. Para efetivação da visita técnica o licitante deverá entrar em contato a Subsecretaria de Material e Patrimônio da ALEAC.

11.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Subsecretaria de Material e Patrimônio da ALEAC, podendo ser agendado por telefone (68) 3213-4113 ou pelo endereço eletrônico: [subsec.patrimonioserv@gmail.com](mailto:subsec.patrimonioserv@gmail.com).

11.3. Para a visita técnica, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.4. A visita técnica será individual/por empresa, em período de observada a data limite para o encerramento das visitas técnicas: impreterivelmente 02 (dois) dias antes da sessão do Pregão eletrônico.

11.5. Ao término da visita será emitido Termo de Vistoria, conforme modelo constante neste Termo de Referência.

11.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá assumir total responsabilidade por não conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.8. A visita Técnica não será obrigatória, mas a empresa que não efetuá-la, deverá que apresentar Declaração Formal assinada por responsável indicado pela empresa, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao local e condições dos serviços, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira, sob as penalidades da lei, devendo esta declaração constar do envelope de Habilitação, sob pena de inabilitação.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 12.1. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

12.1.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço pelo CONTRATANTE, nos locais abaixo:

a) Na Sede da Assembleia Legislativa do Estado do Acre, na Rua Arlindo Porto Leal n. 241, Centro, CEP n. 69.909-040, Rio Branco - AC, no horário de expediente da Contratante.

b) No prédio Alocado pela ALEAC onde está localizado o Arquivo Geral, no endereço Rua Minas Gerais, n. 521 – Bairro Ivete Vargas – Rio Branco/AC.

c) No Estacionamento Alocado pela ALEAC, no endereço Rua Floriano Peixoto, n. 449 – Centro – Rio Branco/AC.

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

#### 12.2. DA FORMA DE RECEBIMENTO

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

b) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização. c) Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

d) Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

e) O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

f) O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.

g) O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à Empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

#### 12.3. DA JORNADA DE TRABALHO

12.3.1. Os serviços contratados serão prestados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas mensais, com remuneração, conforme Convenção Coletiva da categoria.

12.3.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira no horário das 07h00 às 14h00, com intervalo intrajornada de no mínimo 01 (uma) hora, havendo possibilidade de ajustes na escala de trabalho, conforme necessidade da CONTRATANTE, respeitando as 40 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho.

12.3.3. O horário poderá ser alterado, respeitando-se a jornada de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

previamente combinado e autorizado pela CONTRATANTE.

12.3.4. O controle do cumprimento da carga horaria será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horaria, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar a Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

12.3.5. A jornada de trabalho poderá ser registrada por ponto eletrônico ou outras formas (Ex. folha de ponto física).

### 12.4. DAS DEPENDÊNCIAS:

12.4.1. A Assembleia Legislativa do Estado do Acre possui as seguintes dependências - Quadro 01, correspondente a área descrita no Quadro 02 por metro quadrado:

#### QUADRO 01

DISCRIMINAÇÃO/DEPENDÊNCIAS	
<b>SUBSOLO</b>	10 salas 01 conjunto de banheiros
<b>TÉRREO</b>	01 auditório 10 salas 01 conjunto de banheiros
<b>1º ANDAR</b>	12 salas (incluindo salão azul e plenário e galeria) 02 conjuntos de banheiros
<b>2º ANDAR</b>	15 salas 01 conjunto de banheiro
<b>3º ANDAR</b>	18 salas, incluindo banheiro do presidente. 01 conjunto de banheiro
<b>OUTRAS DEPENDÊNCIAS</b>	Hall de entrada; Pátio da frente; Entrada do Estacionamento; Estacionamento; Corredores; Escadarias; 03 elevadores;
<b>OBSERVAÇÃO</b>	Dentre as salas, o Plenário é o único que possui esquadrias em madeira no piso.
<b>ARQUIVO</b>	01 recepção 02 salas 02 banheiros 01 Deposito
<b>ESTACIONAMENTO EXTERNO</b>	01 guarita pequena

#### QUADRO 02

DISCRIMINAÇÃO DA ÁREA m <sup>2</sup>
--------------------------------------





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

<b>ÁREA INTERNA</b>	<b>5.328.66m<sup>2</sup></b>
<b>ÁREA EXTERNA</b>	<b>1.100 m<sup>2</sup></b>
<b>ESQUADRIA EXTERNA (Face Interna/Externa)</b>	<b>2.490m<sup>2</sup></b>
<b>FACHADA ENVIDRAÇADA</b>	<b>201.60m<sup>2</sup></b>
<b>ARQUIVO GERAL</b>	<b>681,06m<sup>2</sup></b>
<b>ESTACIONAMENTO EXTERNO</b>	<b>990 m<sup>2</sup></b>
<b>TOTAL GERAL M<sup>2</sup> .....</b>	<b>10.791,32m<sup>2</sup></b>

### 13. ESCOPO DOS SERVIÇOS

#### 13.1. DA LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO:

- Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente.
- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas internas e externas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar, os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar coleta de lixo pelo menos 2 (duas) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total.
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar, os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam qualidade, bem como, atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente

#### 13.2. DO ENCARREGADO:

- Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza; auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales transporte; demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros); treinar a equipe de trabalho; zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, dentre outros); controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e EPI's; zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
- Informar quanto à localização dos serviços;
- Zelar pela guarda do patrimônio: Observar a realização do serviço para que não ocorra dano ao patrimônio público;
- Relatar avarias nas instalações;
- Acompanhar os serviços de limpeza e conservação;
- Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- g) Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.
- h) Controlar a entrega de equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços;
- i) Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- j) Redigir relatórios e comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- k) Zelar pela ordem, segurança e organização dos funcionários sob sua responsabilidade;
- l) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- m) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;
- n) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da administração da Contratante.
- p) Apresentar à fiscalização, mensalmente ou quando solicitado, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;
- q) Entregar crachás, vales transporte, comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- r) Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- s) Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- t) Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do Contrato e ao setor competente;
- u) Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os servidores, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente;
- v) Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- w) Zelar pelo cumprimento das normas previstas no Contrato e Termo de Referência;
- x) Acatar as orientações do gestor do Contrato e da Coordenação de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- y) Relatar ao gestor do Contrato, de forma imediata e por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- z) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- aa) Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;
- bb) Certificar-se caso os empregados da Contratada não estejam executando tarefas de acordo com seu posto de trabalho;

### 13.3. JARDINEIRO

13.3.1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a relação de atividades a serem realizadas pelo profissional é composta pelas seguintes atribuições:

- a) Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- b) Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- c) Preparar substratos para mudas, canteiros e vasos;
- d) Regar jardins e vasos;
- e) Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- f) Eliminação de insetos daninhos, com a aplicação de inseticidas apropriados
- g) Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- h) Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- i) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- j) Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- k) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- l) Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- m) Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- n) Tratar o público com zelo e urbanidade;
- o) Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- p) Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

### 13.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

13.4.1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a relação de atividades a serem realizadas pelo profissional é composta pelas seguintes atribuições:

- a) Prestar informações aos setores, pessoalmente e por telefone;
- b) Organizar e arquivar documentos;
- c) Requisitar, distribuir e controlar materiais de consumo no local do serviço;
- d) Operar máquinas fotocopiadoras, scanners;
- e) Auxiliar na organização de auditórios ou sala de reuniões nos casos de realização de eventos como palestras, reuniões ou cursos;
- f) Agir com urbanidade, cortesia, discrição e demonstrar iniciativa;
- g) Efetuar carga e descarga de móveis, equipamentos, mercadorias ou de documentos que seja transportado do prédio para outra localidade;
- h) Efetuar a movimentação de mobiliário, material de consumo e outros bens na arrumação dos ambientes sempre que solicitado e em todas as situações que houver movimentação de mobiliário, objetos e outros bens, inclusive nos eventos fora da sede da ALEAC, caso haja a necessidade;
- g) Executar outras tarefas de natureza idêntica e da mesma complexidade técnica, inerentes ao posto de trabalho, de acordo com as necessidades da ALEAC.

### 13.5. SERVIÇO DE COPEIRAGEM

13.5.1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a relação de atividades a serem realizadas pelo profissional é composta pelas seguintes atribuições:

- a) Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- c) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- d) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, prato, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- e) Manter, na utilização diária, os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;
- f) Preparar alimentos sempre que solicitado;
- g) Evitar danos e perdas dos materiais e equipamentos da copa;
- h) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- i) Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;
- j) Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- j) Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos;
- m) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração.

### 13.6. GARÇOM

13.6.1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a relação de atividades a serem realizadas pelo profissional é composta pelas seguintes atribuições:

- a) Servir café, água mineral, chás, sucos, lanches e outros que venham a ser solicitados pela Contratante;
- b) Servir as bebidas em recipiente apropriado, como copos de vidro e xícaras, fornecidos pela CONTRATANTE;
- c) Recolher a louça utilizada, incluindo as garrafas de água e café disponibilizadas nas dependências do prédio e anexo, entregando todos utensílios recolhidos nas respectivas copas, para que seja realizada a devida higienização e organização pelos(as) copeiros(as), conforme orientação dada pelo Fiscal do Contrato;
- d) Repor, quantas vezes necessário, água mineral aos usuários, parlamentares fazendo, sempre que possível, uso de porta copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- e) Comunicar ao responsável a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como copos, xícaras, bandejas, café, açúcar e adoçante, mantendo estoque mínimo para o uso diário, bem como a necessidade de consertos/repares indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações;
- f) Zelar pela limpeza, higiene e segurança do ambiente das copas como um todo;
- g) Abster-se de executar atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência durante o período em que estiver prestando os serviços;
- h) Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- i) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa CONTRATADA.

### 13.7. RECEPCIONISTA

13.7.1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a relação de atividades a serem realizadas pelo profissional é composta pelas seguintes atribuições:

- a) Recepcionar o público em geral com cordialidade;





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- b) Prestar informações básicas preliminares relacionadas às demandas de trabalho e atendimento;
- c) Agendar atendimento a pessoa em geral, que compareçam ou entre em contato telefônico com os serviços de recepção;
- d) Realizar a triagem dos serviços de acordo com as orientações da Administração da ALEAC;
- e) Realizar o controle de acesso através da identificação de pessoas em geral que necessitem transitar em ambientes e espaços de responsabilidade da Secretaria Executiva;
- f) Elaborar relatórios relacionados à execução da atividade de recepcionista;

### 13.8. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

13.8.1. Para garantir a perfeita execução dos serviços, a relação de atividades a serem realizadas pelo profissional é composta pelas seguintes atribuições:

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Numerar e controlar documentos;
- c) Realizar entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Auxiliar na execução das atividades da unidade voltadas à gestão documental/processual;
- e) Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e outras;
- f) Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina; auxiliar nos procedimentos para solicitação de viagens, passagens e diárias nacionais e internacionais;
- g) Operar microcomputadores;
- h) Autuar, protocolar processos e documentos e operacionalizar sistemas de protocolo, de gestão e de arquivo;
- i) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- j) Controlar a entrada e saída de bens patrimoniais e equipamentos, fazendo o lançamento das movimentações em sistemas próprios, sob supervisão;
- l) Organizar almoxarifado para facilitar a movimentação de itens armazenados;
- m) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;
- n) Localizar, organizar, classificar e manter atualizados acervos de multimídia;
- o) Organizar materiais de trabalho;
- p) Auxiliar na organização, controle e realização de agendas, reuniões e eventos, redigir documentos oficiais;
- q) Executar procedimentos para solicitação de viagens, passagens e diárias, utilizando sistemas de gestão;
- r) Providenciar logística para viagens; exercer as demais atribuições que concernem à especificidade de sua função.

### 14. DAS ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS PELO SERVENTE DE LIMPEZA

14.1. Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

14.2. Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene esse realizadas sempre que se fizer necessária.

### **15.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

15.1. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **15.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- a) Remover, com pano úmido com álcool 70<sup>o</sup>, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- f) Varrer os pisos de cimento;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **15.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos e janelas internas/divisórias de vidro com produto adequado, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 15.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 15.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

### 15.5. DAS ESQUADRIAS EXTERNAS:

15.5.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 15.5.2. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### 15.5.3. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### 15.6. ÁREAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.6.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 15.7. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Assembleia Legislativa;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 15.8. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos por ventura jogados nos jarros de plantas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- e) Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento.

### 16. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

16.1. É substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**16.2.** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**16.3.** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**16.4.** Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

**16.5.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **17. DOS MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES:**

**17.1.** Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico;

**17.2.** Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

**17.3.** Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

**17.4.** Técnicas de Desinfecção: A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantindo a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

### **17.5. ADESINFECÇÃO CONSISTE EM:**

**17.5.1.** Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;

**17.5.2.** Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

**17.5.3.** Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

### **17.6. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS:**

**17.6.1.** Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

**17.6.2.** Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

**17.6.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS			
Nº ORDEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Água Sanitária alvejante, desinfetante, germicida, bactericida, frasco resistente; com capacidade de 5	Galão	100



### ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

	litros.		
02	Álcool etílico líquido para uso doméstico 92,8º frasco com 500ml e com selo do INMETRO, cx com 12 unidades.	Caixa	05
03	Desinfetante líquido (germicida e bactericida), frasco de 500ml fragrância lavanda, cx com 12 unidades	Caixa	12
04	Detergente Limpa piso, galão de 5 litros	Galão	12
05	Detergente Líquido, Neutro biodegradável, frasco de 500 ml, cx com 12 unidades	Caixa	04
06	Esponja dupla face multiuso, pacote com 8 unidades	Pacote	06
07	Flanela branca (38x58cm) amarela	Unidade	29
08	Inseticida (Aerosol), frasco de 300ml, cx com 12 unidades	Caixa	02
09	Lã de aço, pct c/ 8 unid, fardo com 20 pacotes	Fardo	04
10	Limpa alumínio, frasco de 500ml,	Litros	20
11	Limpa pedras, frasco de 1 litro	Litros	10
12	Lustra móveis à base de cera natural, frasco de 200ml	Unidade	25
13	Multiuso comum, frasco de (500 ml), cx com 12 unidades	Caixa	04
14	Removedor, galão de 5 litros	Galão	10
15	Limpa vidros, frasco de 500ml, cx com 24 unidades	Caixa	03
16	Sapólio, frasco de 250ml, cremoso	Unidade	20
17	Naftalina bolas, embalagem de 1 kg	Kg	02
18	Papel Higiênico (rolão 300m), folha simples, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma, fardo com 8 rolos.	Fardo	10
19	Papel Higiênico (rolo 60m), folha dupla, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca e sem aroma, fardo com 24 rolos.	Fardo	10
20	Papel toalha interfolha (1000 fls), branco, com duas dobras de 23 x 23 cm com fardo com 5 unidades.	Fardo	15
21	Papel toalha rolo, folha dupla, 100% celulose, branco, com 120 toalhas, fardo com 24 rolos.	Fardo	04
22	(Aromatizador) Purificador de Ar 360ml (tipo Glade)	Unidade	16
23	Sabão em Pedra Glicerinado, pacote com 5 unidades	Unidade	15
24	Sabão em pó de primeira qualidade, pacote de 500ml, cx com 12 unidades	Caixa	02
25	Sabonete líquido, concentrado, essências naturais, aroma variado e de primeira qualidade.	Litros	40
26	Cera líquida vermelha, frasco de 750ml	Frasco	15



### ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

27	Saco de Lixo plástico de alta resistência 30 litros, preto com 100 unidades	Fardo	03
28	Saco de Lixo plástico de alta resistência 100 litros, preto com 100 unidades.	Fardo	03
29	Saco Alvejado Lâmina 42x70	Unidade	30
30	Vassoura de piaçava com cabo	Unidade	20
31	Vassoura de pêlo, cerdas macias com cabo	Unidade	10
32	Balde em plástico, capacidade para 20 litros para pedreiro	Unidade	20
33	Pá coletora de lixo em plástico com cabo longo.	Unidade	20
34	Rodo com borracha dupla, tamanho médio, medindo 40cm, cabo rosqueável revestido em plástico, com encaixe Plástico resistente	Unidade	20
35	Vassourão piaçava 40 cm com reforço, cabo de madeira encapado e rosqueável.	Unidade	01
36	Vassoura Escovão Limpeza, plástica, cerdas duras, largura 25 cm, cabo de madeira encapado e rosqueável	Unidade	10
37	Rodo 60 cm com cabo de madeira encapado e rosqueável	Unidade	02
38	Escova sanitária plástica, resistente, com dispenser	Unidade	15

#### UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

Nº ORDEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Dispensador para papel toalha interfolhas em plástico ABS	Unid	20
02	Dispensador para sabonete líquido em plástico ABS, capacidade mínima do reservatório 800ml	Unid	20
03	Dispensador de papel higiênico para rolos de 300metros	Unid	20
04	Lixeira 100 L, Tipo balde, com alças nas laterais, na cor Preta, Material em plástico, com tampa basculante, Diâmetro: 51cm altura:69cm.	Unid	04
05	Lixeira Basculante 60L/50 L, na cor marrom, adesivada para reciclagem de lixo orgânico, Formato quadrado, material plástico. Com tampa.	Unid	06
06	Suporte dispenser para copo descartável de água 180/200 ml-com capacidade mínima de 100 copos, suporte modelo poupa Copo.	Unid	10
07	Suporte dispenser para copo descartável de café 50/80 ml – com capacidade mínima de 100 copos, suporte modelo poupa Copo.	Unid	10
08	Vassourão com 40cm, com cabo	Unid	04
09	Carro Coletor de lixo 120 Litros com rodas, em plástico.	Unid	01
10	Compressor para jato d'água – lavadora de alta	Unid	01



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

	pressão		
11	Escada Extensiva de Alumínio 2x8 com 16 Degraus	Unid	01
12	Aspirador de pó	Unid	01
13	Lavadora de piso compacta	Unid	01
14	Placa Sinalizadora "cuidado piso molhado"	Unid	05
15	Mangueira plástica resistente, 3/4 com 100mt	Unid	01

17.6. As quantidades estimadas de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizadas a Contratante durante o período de execução dos serviços.

17.7. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser apropriados à sua finalidade e dentro das recomendações técnicas estabelecidas pelos órgãos federais normativos e de fiscalização e controle, cabendo à CONTRATADA manter, nos locais da prestação de serviços, estoque de materiais necessários à sua realização.

17.8. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser entregues pela CONTRATADA, em horário comercial, nos respectivos endereços de prestação dos serviços, conforme demanda.

17.9. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, desde que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nesta ALEAC.

17.10. As quantidades dos materiais de limpeza a serem fornecidos mensalmente são estimadas, podendo, portanto, sofrer variação para mais ou para menos, em função da necessidade real, não eximindo, entretanto, a empresa a ser contratada da total responsabilidade pelo fornecimento dos materiais adicionais e/ou do emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

17.11. A relação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderá sofrer alterações, de acordo com a demanda da ALEAC, após anuência do fiscal do contrato.

17.12. Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

17.13. Os equipamentos e ferramentas possuem um prazo anual devida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, deve a CONTRATADA observar a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, art. 320.

17.14. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser novos e de boa qualidade.

17.15. Os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser substituídos, sem ônus para a ALEAC, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos, ferramentas e utensílios.

17.16. Durante a vigência contratual é vedada a retirada de equipamentos listados deste Termo de Referência salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 17.17. Caberá à CONTRATADA:

Realizar a manutenção e reparação dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação pelo CONTRATANTE.

17.18. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

17.19. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

17.20. Substituir, imediatamente, a pedido do CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.

### 18. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

18.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as ocasiões climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos subitens seguintes:

18.2. Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos para cada colaborador no início da execução do Contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, quando necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as Condições mínimas de apresentação;

18.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

18.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da execução contratual.

18.5. As peças do uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

18.6. Composição do vestuário dos postos de trabalho:

Auxiliar de Limpeza	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia
Auxiliar de Serviços diversos	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia
Encarregado	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia.
Copeiro	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia,



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

	Avental de tecido de algodão ou similar com bolso frontal
Jardineiro	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia, Avental de tecido impermeável com bolso frontal,
Garçom	Camisa social manga comprida branca, gravata preta (tipo borboleta) calça social preta, cinto, sapato social solado antiderrapante, par de meia,
Recepcionista	Camisa social manga comprida branca, calça preta, sapato social, par de meia
Auxiliar Administrativo	Camisa social manga comprida branca, calça preta, sapato social, par de meia

18.7. Após a contratação, o preposto da empresa, manterá contato com o fiscal do Contrato, devidamente designado, para marcar reunião de alinhamento quanto ao fornecimento dos uniformes.

18.8. Os uniformes deverão estar disponíveis no prazo previsto para início dos serviços.

18.9. Por solicitação da Contratada, e conveniência da Administração a Contratada poderá ter que comprovar os custos de todo o uniforme, visando que na próxima solicitação de repactuação, os valores possam ser reajustados.

18.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

18.11. Os uniformes a serem fornecidos aos empregados estarão sujeitos à prévia aprovação do fiscal do Contrato, que observará os requisitos básicos de qualidade e boa apresentação.

18.12. Deverão ser fornecidos os respectivos equipamentos de proteção individual e coletivos aos quais fazem jus, de acordo com as normas regulamentadoras.

### 19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. Em caso de impedimento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 20. PREPOSTO

20.1. 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.

20.2. A Contratada deverá encaminhar o preposto da empresa ao local da execução do objeto do Contrato, conforme solicitação prévia da Contratante.

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

20.4. Não será necessário para o preposto ficar fixo no local de prestação, devendo estar disponível durante o horário comercial para comparecer eventualmente e facilitar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

### 21. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

21.1. Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida por um representante designado pelo órgão contratante ao qual competirá registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. nº 104, inciso e o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

### 22. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

22.1. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

22.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

22.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

22.4. O fiscal técnico do contrato 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.

22.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

22.6. O fiscal técnico 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.

22.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

22.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

22.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

22.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

22.13. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62).

22.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

22.16. 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.

22.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

22.18. Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **23. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

23.1. O fiscal administrativo 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.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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

23.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

23.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

23.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

23.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

23.4.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.4.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

23.4.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

8.2.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.2.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.2.9. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

8.2.10. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

8.2.11. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8.2.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8.2.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

23.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

23.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

23.14. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

23.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

23.16. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

23.17. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

23.18. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

23.19. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

23.20. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

23.21. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

23.22. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

23.23. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### 24. GESTOR DO CONTRATO

24.1. O gestor do contrato coordenará 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.

24.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

24.3. O gestor do contrato acompanhará 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.

24.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

24.5. O gestor do contrato tomará 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.

24.6. O gestor do contrato deverá 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.

24.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 25. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento do serviço executado será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, a partir do recebimento do documento fiscal administrativo, compreendido nesse período a fase de ateste deste, o qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante, a contratante deverá apresentar:

- a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: a) Relação dos funcionários empregados no período, assinado pelo responsável da empresa contendo: Nome, CPF, Data de admissão, Cargo/Função, Valor pago à empresa e Valor bruto pago ao empregado; b) Cópia da folha de pagamento do mês anterior, exceto o primeiro mês, contendo: Holerites/contracheques, Comprovantes bancários de pagamento, GFIP/CFIP, com autenticação mecânica ou comprovação de pagamento;
- b) Apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e INSS com comprovação do recolhimento, referente ao mês anterior à prestação dos serviços que se refere a nota fiscal.

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

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

- a) Contratante: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ nº \_\_\_\_\_.

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

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

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

$$EM = N \times VP \times I / 365$$

onde:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

25.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Arlindo Porto Leal n. 241, Centro, CEP n. 69.909-040, Rio Branco - AC, no horário



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

25.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

25.12. A obrigação de comprovar a manutenção das condições de habilitação devem ser realizadas pela Contratada e aferidas pela Contratante por meio do 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, de 2021.

25.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

25.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente justificativa endereçada à autoridade competente, podendo ser aceita à critério da autoridade superior. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

25.15. Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

25.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

25.17. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

25.18. O prazo de pagamento da CONTRATANTE não condiciona o pagamento da CONTRATADA a seus empregados, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 139, inciso IV, cumulado com art. 138, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021).

25.19. À contratada, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas faturas/notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.20. De conformidade com o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que normatizou o SIAFIC, estabelecendo que todos os Poderes devem utilizar o Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o licitante/contratado. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ/AC, que poderá ser feito por meio do endereço eletrônico: <http://sefaz.acre.gov.br>.

### **26. DA CONTA DEPOSITO VINCULADA, BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO – DEFINIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO**

26.1. A conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, ou conta vinculada, é uma conta aberta em nome da contratada, em instituição financeira oficial para receber depósitos efetuados a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, por conta da prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma do Decreto Estadual nº. 4.735/2016 e suas alterações, em especial seu artigo 2º, que estabelece o percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos valores contratados, bem como da IN nº 05/2017.

26.2. Os valores retidos serão vinculados exclusivamente aos empregados alocados no contrato. Para isso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE planilha de funcionários com nomes dos empregados, NÚMERO DO Cadastro de Pessoa Física – CPF, RG, data de admissão, data de disponibilização para o órgão, e ainda mantê-la atualizada em caso de substituição de funcionário.

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

VERBA	PERCENTUAL DE ENCARGOS		
13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS para as rescisões sem justa causa	4,00%		
Subtotal	24,43 %		
Incidência do módulo sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	31,82%	32,03%	32,25%



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

Nota: módulo 3 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

26.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no quadro acima, serão provisionados em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

26.5. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, assinará ainda termo de autorização para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, nos termos do Decreto Estadual n. 4.735/2016 e suas alterações.

26.5. A CONTRATANTE oficiará a Instituição Financeira onde atualmente tem firmado Termo de Cooperação Técnica, para que proceda com a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento da devida documentação.

26.6. A CONTRATADA deverá enviar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de até 20 dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do Órgão nos termos do Decreto Estadual n. 4.735/2016.

26.7. O banco, respeitado o prazo estipulado de cinco dias úteis, procederá à abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e ficará ao Órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica.

26.8. Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

26.9. Os saldos existentes na conta vinculada apenas serão liberados, após o término da execução do contrato, mediante comprovação prévia, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

26.10. Para a liberação dos recursos em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados alocados no Contrato, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, bem como planilha detalhada com os dados dos funcionários, como nome, local de locação, valores devidos detalhados e total.

## 27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1. A CONTRATADA se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo presente Termo e a fornecer mão de obra necessária e qualificada à perfeita execução dos serviços, conforme especificados no Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos serviços a serem prestados.

27.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato.

27.3. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- 27.4. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 27.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 27.9. Comprovar no início do contrato e a qualquer tempo, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, devidamente anotadas e atualizadas e o nº do registro no Ministério do Trabalho.
- 27.10. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, em até duas horas após a comunicação, as horas não trabalhadas serão descontadas na fatura mensal e de acordo com a contratada, poderá a seu critério, compensar as horas nos finais de semana e feriados.
- 27.11. Substituir imediatamente qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do contratante, não cabendo neste caso o cumprimento de aviso prévio nas dependências do ALEAC e Anexos.
- 27.12. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, refeições, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais ficam já convenionados, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 27.13. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste termo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a ALEAC.
- 27.14. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, provido de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário.
- 27.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes novos e completos, sem custos, para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo resguardado ao contratante exigir a qualquer momento a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 27.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas trabalhistas, de segurança do trabalho e de segurança da Administração.
- 27.17. Fornecer aos seus empregados sem custos, todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual, especialmente aqueles utilizados sob condição rotineira.
- 27.18. Comunicar a Subsecretaria de Patrimônio e Serviços, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 27.19. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal e o cumprimento dos pagamentos de todos benefícios firmados na Convenção Coletiva de Trabalho e seus aditamentos.
- 27.20. Informar, de imediato, à Subsecretaria de Patrimônio e Serviços, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- 27.21. Arcar com o seguro dos seus empregados contra riscos e acidentes de trabalho e responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, previstos na legislação vigente.
- 27.22. Assumir todas as responsabilidades estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da ALEAC e seus anexos.
- 27.23. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, na execução dos serviços contratados.
- 27.24. Substituir de imediato, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela ALEAC ou se apresente incompetente para a realização dos serviços contratados.
- 27.25. Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 27.26. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.
- 27.27. Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração e o pagamento dos benefícios no prazo, sob pena de abertura de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas e/ou rescisão contratual.
- 27.28. Apresentar no início de cada exercício, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços.
- 27.29. Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços.
- 27.30. Notificar a ALEAC, por escrito, todas as ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços contratados.
- 27.31. Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela ALEAC.
- 27.32. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados.
- 27.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 27.34. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 27.35. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 27.36. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

27.37. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Empresa contratada ou de quem em seu nome agir.

27.38. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na Administração contratante.

27.39. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

27.40. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

27.41. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Administração contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.

### **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

28.1. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

28.2. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo.

28.3. Receber, conferir e atestar as Notas fiscais e os documentos exigidos em anexo que forem apresentados pela CONTRATADA, de conformidade com a especificação dos serviços.

28.4. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência na Nota Fiscal, promovendo a devolução da mesma para correção.

28.5. Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, bem como avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

28.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um gestor e fiscal da contratante, que atestará os serviços prestados no período em que ocorrerem.

28.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

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

28.9. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

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

28.11. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

28.12. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.

### **29. DA REPACTUAÇÃO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

29.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

29.1.1. Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

29.2. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

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

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

29.3. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

### 30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010.

30.2. Comete infração administrativa, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

30.3. 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)

30.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

30.4.1. 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)

30.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

30.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

30.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

30.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

30.7. 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 definidos na referida Lei (art. 159)

30.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

30.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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)

30.10. 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

30.11. Caso haja sanções administrativas específicas relativas ao objeto pretendido, o setor demandante deverá descrevê-las nos itens abaixo, em observância ao art. 94, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

### **31. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

31.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **31.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

31.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

31.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

31.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

31.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

31.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **31.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

31.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

31.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

31.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

31.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

31.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

31.3.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

31.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

31.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **31.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

31.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado;

31.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

31.4.3. Apresentar Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

31.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);

31.4.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

31.4.6. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

31.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

31.4.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

31.4.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

31.4.10. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

31.4.11. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

31.4.12. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

31.4.13. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

31.4.14. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

31.4.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

31.4.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

31.4.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### 31.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

31.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

31.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Em se tratando de serviços contínuos, o Pregoeiro poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme art. 67, §5º da Lei n. 14.133/21;

b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, conforme art. 67, §2º da Lei n. 14.133/21;

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

31.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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

### **32. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

32.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- c) Haja a anuência expressa da Administração contratante à continuidade do contrato.

### **33. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

33.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

### **34. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

34.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 do Decreto nº 11.363/2023.

34.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

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

34.4. A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

34.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciado.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

34.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

34.7. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

### 35. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo.

35.2. Caso haja prazos e obrigações específicas relativas ao objeto pretendido, o setor demandante deverá descrevê-las nos itens abaixo, em observância ao art. 94, § 1º, inciso VII e VIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

### 36. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

36.1. O valor estimado para a presente contratação para Registro de Preços é de R\$ 3.111.597,86 (três milhões, cento e onze mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta e seis centavos).

36.2. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com as Planilhas integrantes do deste Termo de Referência, anexo ao edital. Não serão admitidos valores unitários superiores aos previstos pela Administração.

36.3. Os licitantes deverão elaborar as propostas em conformidade com a Convenção coletiva de trabalho (CCT), índices de tributação, despesas previdenciárias e trabalhistas vigentes.

36.4. A Convenção Coletiva de Trabalho a ser utilizada pela licitante deverá obedecer ao Salário-Base – foi utilizado o salário-base estabelecido no Anexo – I do Acordo Coletivo de Trabalho – 2024/2024– SL CONSETAC.

### 37. COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

37.1. Salário-Base – foi utilizado o salário-base estabelecido no Anexo – I do Acordo Coletivo de Trabalho – 2024/2024– SL CONSETAC, registrado no MTE sob o nº AC000001/2024.

a) Adicional de periculosidade – não se aplica.

b) Adicional de Insalubridade – não se aplica.

c) Adicional Noturno – não se aplica.

d) Adicional de Hora Noturna reduzida – não se aplica.

### 38. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Assembleia Legislativa do Estado do ACRE.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

l) Gestão/Unidade: Gestão e Manutenção do Poder Legislativo;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

II) Fonte de Recursos: Recurso Próprio;

III) Programa de Trabalho: .....

IV) Elemento de Despesa: .....

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

### **39. DA PUBLICAÇÃO**

39.1. A publicação da Ata de Registro de Preços e do contrato dos serviços objeto desta licitação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único art. 94 inciso I da Lei nº 14.133/21.

### **40. DO FORO**

40.1. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco – AC, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### **41. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

41.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Subsecretaria de Patrimônio e Serviços, em cumprimento a Lei n. 14.133/2021 e decreto estadual n. 11.3636/2023 e demais disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração.

### **42. ENCAMINHAMENTO**

42.1. Diante do exposto, submete-se o presente Termo de Referência à Presidência da Assembleia Legislativa para autorização de abertura do procedimento e ratificação, conforme disposto no art. 127, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

À superior consideração, com vistas à aprovação

Rio Branco – Acre, 19 de julho de 2024.

**Mara Messias Diniz**

Subsecretária de Patrimônio e Serviços



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR POSTO DE TRABALHO DISPONIBILIZADA ANEXO AO EDITAL

#### NOTAS EXPLICATIVAS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

##### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

A. SALÁRIO-BASE | Vide item 23 do Termo de Referência.

B. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE | não se aplica.

C. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE | não se aplica.

D. ADICIONAL NOTURNO | não se aplica.

E. ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA (DSR) | não se aplica.

MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS.

##### SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS DO TITULAR.

A. 13º (Décimo terceiro) salário | Fundamentação: Art. 7º, Inciso VIII, da CFB/88; art. 1º ao 3º da Lei 4.090/62; e art. 1º, parágrafo único, da Lei 7.787/89. Cálculo:  $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$ .

Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses.

B. FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (1/3) - Fundamentação: Art. 7º, Incisos XVII e XVIII, da CFB/88 e art. 129, 130 e 142 da CLT. A Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 definiu o percentual para férias de 9,075% e para o abono de férias de 3,025%, sendo que o somatório dos percentuais deve corresponder a 12,10% e incidir sobre o total do módulo 1. Férias + abono de férias = 12,10%. Cálculo: Férias: Definido na IN nº 05/2017 = 9,075% sobre a base de cálculo. Abono de férias: Definido na IN nº 05/2017 = 3,025% sobre a base de cálculo.

Obs: A In nº 05/2017 estabelece que as férias apresentem um percentual de 9,075%, logo, para calcular o abono, basta dividir 9,075% por 3 = 3,025%.

##### SUBMÓDULO 2.2 - GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Obs. os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e Outras Contribuições a serem preenchidos na coluna “%” são estabelecidos pela legislação vigente e correspondem às obrigações que incidem diretamente sobre Módulo 1 + Submódulo 2.1 (remuneração + 13º salário, férias e adicional de férias).

A. INSS | Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 20,00%. Fundamentação: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

B. SALÁRIO EDUCAÇÃO – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 2,50%. Fundamentação: Art. 3º, Inciso I, do Decreto-Lei 87.043/82; art. 15 da Lei 9.424/96; e art. 2º do Decreto 3.142/99.

C. SAT ou RAT ajustado = (RAT x FAP): O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave. O FAP é um multiplicador, atualmente calculado por estabelecimento, que varia de 0,5000 a 2,0000, a ser aplicado sobre as alíquotas de 1%, 2% ou 3%. Aplicar conforme SAT da empresa (Informar documento comprobatório sobre o percentual do SAT (Seguro Acidente de Trabalho)).



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

D. SESC OU SESI – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 1,50%. Fundamentação: Art. 3º do Decreto-Lei 9.853/1946 e art. 30 da Lei 8.036/1990.

E. SENAI / SENAC – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 1,00%. Fundamentação: Decreto-Lei n.º 2.318/86.

F. SEBRAE – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 0,60%. Fundamentação: Art. 8º da Lei 8.029/90.

G. INCRA – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 0,20%. Fundamentação: Art. 1º, Inciso I, do Decreto-Lei 1.146/70.

H. FGTS – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 8,00%. Fundamentação: Art 7º, Inciso III, da CFB/88 e art. 15 da Lei 8.036/90.

### **SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS.**

A. **VALES TRANSPORTE** | Para fins de cálculo:

Vale Transporte: Valor unitário da tarifa: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), quantidade de passagens por dia 2 (dois) e quantidades de dias efetivamente trabalhados 22 (vinte e dois) dias. Memória de cálculo [(22 x 3,5 x 2) - (salário x 6%)] jornada de trabalho de 08h (oito horas) diárias.

Obs. 01: O licitante deve informar os custos com transporte que irá oferecer aos seus funcionários. Caso o custo seja zero, o licitante deverá apresentar, acompanhada da planilha de custos, justificativa que especifique a forma de transporte oferecido aos seus funcionários, em virtude de o benefício ser obrigatório e estabelecido em lei.

Obs. 02: Caso a Administração Contratante constate que o valor previsto na planilha de custos e formação de preços com vale transporte não esteja sendo repassado ao empregado a mesma será glosada por ocasião do pagamento dos serviços.

**B. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** | valor de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais). Será descontado da remuneração do trabalhador o valor de R\$ 2,00 (dois reais) em atendimento à Lei 6.321/76, que instituiu o PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), ou seja, deve compor na planilha o valor de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais).

**C. SEGURO DE VIDA** | As empresas deverão compor em suas planilhas de composição, o mínimo de R\$ 18,00 (dezoito) reais para custear um seguro de vida e acidente de trabalho para o empregado enquanto este estiver contratado pela empresa, podendo este valor ser majorado para mais, a cargo da empresa ou da contratante.

**D. AUX. FUNERAL** - O cálculo para este auxílio junto as PCFP, será de 3% (três por cento) do total da remuneração do empregado, dividido por 12 (doze) meses e multiplicado por 3 (três), onde todos os recursos serão administrados e gerenciados pelas empresas prestadoras de serviços. cláusula décima segunda: assistência social, familiar ao auxílio funeral.

**E. PCMSO, PPRA E CIPA** - As empresas deverão cotar em suas planilhas de custo o valor de no mínimo R\$ 48,00 (quarenta e oito) por empregado para custear as despesas com PCMSO, PPRA e CIPA.

**F. KIT PRIMEIROS SOCORROS** - As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços, o valor mínimo de R\$ 4,00 (quatro reais) a cada 10 (dez) empregados, devendo o Kit de Primeiros Socorros ser reabastecido mensalmente. Cálculo: 1 x 4,00 / 10.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

**A. AVISO PRÉVIO INDENIZADO** - Fundamentação: Art. 7º. Inc. XXI, da CFB/88; e art's 477, 487 à 491, da CLT. Cálculo:  $[5,5\% \times (1/12)] = 0,46\%$ . Onde: 5,5% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho.

**B. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO** - Fundamentação: Acórdão 2.217/2010 TCU – Plenário. Cálculo:  $(8,0\% \times 0,46\%) = 0,04\%$ . Onde: 8% é a alíquota do FGTS (8,0%) e 0,46% correspondem ao percentual do Aviso prévio trabalhado (0,46%).

**C. MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO** - Fundamentação: Art. 12, da Lei 13.932/2019. Cálculo:  $[(8,0\% \times 40,0\%) \times 90,0\%] \times [(1+5/56+5/56+5/168)] \times 100 = 3,48\%$ . Onde: 8,0% é a alíquota do FGTS; 40,0% é a alíquota da Multa do FGTS; 90,0% é a proporção a ser observada; 1 refere-se a um salário; 5/56 é referente às parcelas de férias e 13º salário; 5/168 é a parte referente ao terço constitucional.

**D. AVISO PRÉVIO TRABALHADO** - Fundamentação: Acórdão 3.006/2010 TCU – Plenário. Cálculo:  $[(7/30)/12 \times 100] = 1,94\%$ . Onde: 7 representa o número de dias do aviso prévio trabalhado concedido ao empregado; 30 representa o número de dias do mês; 12 representa o número de meses.

**E. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO** - Cálculo:  $[(36,8\% \times 1,94\%) \times 100] = 0,77\%$ . Onde: 36,8% é a alíquota para o Submódulo 2.2, dependendo do SAT informado; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado.

**F. MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO** - Cálculo:  $[(8\% \times 40\%) \times 1,94\%] = 0,06\%$ . Onde: 8% refere-se a alíquota do FGTS; 40% é a alíquota da Multa do FGTS; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado.

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONALAUSENTE

**A. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA DE FÉRIAS** (13º salário proporcional; Férias proporcional e Adicional de Férias proporcional – Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, da CFB/88; art. 1º, Lei 4.090/62 e art. 129 e 130 da CLT. Cálculo:  $[(1/12)/12] + [((1/12)/12) \times 1/3] + [(1/12)/12] = 1,62\%$ . Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses.

Obs.01: Para provisionar o proporcional do custo do 13º salário, Férias e Adicional de Férias de 1 mês do substituto quando este substituir o titular foi dividido por 12.

Obs.02: caso a administração pública não prorrogar o contrato a empresa deverá ressarcir o valor não utilizado para esse fim na última nota fiscal de pagamento.

**B. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS** - Art. 131, Inciso I, e art. 473, Inciso I ao IX, da CLT. Cálculo:  $[(1/360) \times 100] = 0,28\%$ . Onde: O numerador da fração representa o número estimado de dias em que o empregado faltará ao serviço de forma justificada.

**C. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE** - Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, e art. 10, ambos do ADCT da CFB/88. Cálculo:  $[(5 / 365) \times 1,5\%] = 0,02\%$ . Onde: O numerador da fração representa o número de dias da licença paternidade (5), seguido do percentual estimado da ocorrência do evento paternidade.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### **D. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO**

- Fundamentação: Art. 131, Inciso III, e art. 201, Inciso I, ambos da CLT; art. 18 ao 21 da Lei 8.213/91; art. 30 ao 32 do Decreto 3.048/99; e IN do Ministério do Trabalho 84/2010. Cálculo:  $[(15 / 360) \times 8,0\%] = 0,33\%$ . Onde: O numerador da fração representa o número de dias em que o empregado poderá ficar afastado durante o ano em virtude de acidente do trabalho, seguido do percentual estimado da ocorrência do evento acidente do trabalho.

### **E. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE -**

Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVIII, da CFB e Art. 72, da Lei nº 8.213/1991. Cálculo:  $[(1/12) \times 2,0\% \times (4/12)] = 0,06\%$ . Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses; 2,0% é o percentual de empregadas que irão engravidar; 4 é o número de meses de afastamento.

### **F. SUBSTITUTO DA COBERTURA POR AUSÊNCIA POR DOENÇA -**

Fundamentação: art. 476 da CLT; art. 6º, § 1º, alínea "f", da Lei 605/49 c/c art. 12, alínea "f", do Decreto 27.048/49 e Acórdão T CU nº 1.753/2008 Plenário. Custo dos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar a sua substituição. Dados estatísticos: 5,96 dias/ano IBGE.  $(5,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0166 = 1,66\%$ .

G. OUTROS (especificar) - Especificar.

### **SUBMÓDULO 4.2 – INTRAJORNADA**

A. Intervalo para Repouso ou Alimentação (intrajornada) | não se aplica. Este submódulo deve ficar em branco, pois não haverá a necessidade de substituição do empregado no intervalo para repouso ou alimentação.

### **MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS**

A. UNIFORMES – conforme AC000012/2024.

B. MATERIAIS – valor deve cobrir os custos descritos para cada serviço.

C. EQUIPAMENTOS – valor pago sobre a depreciação referente aos equipamentos para cada serviço. D. EPI's –AC000012/2024.

OBS.: em caso de zerar por ter em estoque, a empresa deve apresentar notas fiscais dos materiais e será realizado diligência para constatar o referido material.

### **MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

A. CUSTOS INDIRETOS - Base de cálculo: % incide sobre a soma (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5).

B. LUCRO - Base de cálculo: % incide sobre a soma (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5) + custos indiretos.

C. TRIBUTOS: Base de cálculo: % de cada um dos tributos  $\times [\Sigma(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + \text{módulo 3} + \text{módulo 4} + \text{módulo 5}) + (\text{custos indiretos}) + (\text{lucro})] \div (1 - \Sigma\text{tributos})$ .

C.1) LUCRO PRESUMIDO. Se a licitante optar pelo regime de lucro presumido, calculará o PIS e COFINS cumulativos, ou seja, serão calculados utilizando alíquotas de 0,65% para o PIS e 3,00% para o COFINS sobre o faturamento.

C.2) LUCRO REAL. Se a licitante optar pelo regime de lucro real, calculará o PIS e COFINS não cumulativos, ou seja, as empresas optante pelo lucro real terá que apresentar através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), dos últimos 12 meses com a finalidade de -



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

mediante média - apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

C3) ISS. Cálculo: 5% x base de cálculo.

### VIABILIDADE DA PROPOSTA CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	
B	<b>Tributos Indiretos (b1 + b2)</b>	
b1	IRPJ = 4,80% de A	
b2	CSLL = 1% de A	
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	
c1	Custos Indiretos	
c2	Lucros	
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	

Nota 1: A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea "D" for igual ou superior a zero.

Nota 2: INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012, ANEXO I - CSLL 1%



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa ....., inscrita no CNPJ (MF) nº ....., possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato / Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Rio Branco – Acre, ...../...../2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do emissor

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE  
RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA  
(A ser preenchido no momento da assinatura do contrato)  
CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, para os fins do artigo 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

( ) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

( ) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; ( ) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do representante legal do licitante





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

ANEXO II  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. .../2024.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: .../2024.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e quatro, a Assembleia Legislativa do Estado do Acre, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n. 04.039.657/0001-13, situada nesta cidade, na Rua Arlindo Porto Leal, n. 241, Centro, neste ato representada por sua **MESA DIRETORA**, composta pelo **Deputado .....**, **Presidente**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AM, inscrito no CPF/MF sob o n. ....; **Deputado .....**, **Primeiro Secretário**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AC, inscrito no CPF/MF sob o n. ....; e **Deputado.....**, **Segundo Secretário**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AC, inscrito no CPF/MF sob o n. ...., residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, nos termos das normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual n. 11.363/2023, e demais normas aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para os cargos de Servente de Limpeza, Encarregado, Jardineiro, Auxiliar de Serviços Diversos, Copeiro e Garçom, Recepcionista e Auxiliar Administrativo, a fim de atender as necessidades da Assembleia legislativa do Estado do Acre a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 01/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Quant.	Valor	Valor





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

			Consumo	Registro	Unit.	Total
01						
02						
03						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### CLAUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES DA ATA

a) Fornecedor -.....: inscrita no CNPJ sob o n. ...., com sede na.....n. ...., Bairro ....., CEP....., na cidade de Rio Branco-Acre, telefone: (68) .....,representada pelo(a) senhor(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/\_\_\_, inscrito(a)no CPF/MF sob o n. .... residente e domiciliado(a) em .  
.....

### CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço pelo CONTRATANTE, nos locais abaixo:

- Na Sede da Assembleia Legislativa do Estado do Acre, na Rua Arlindo Porto Leal n. 241, Centro, CEP n. 69.909-040, Rio Branco - AC, no horário de expediente da Contratante.
- No prédio Alocado pela ALEAC onde está localizado o Arquivo Geral, no endereço Rua Minas Gerais, n. 521 – Bairro Ivete Vargas – Rio Branco/AC.
- No Estacionamento Alocado pela ALEAC, no endereço Rua Floriano Peixoto, n. 449 – Centro – Rio Branco/AC.

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

### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

#### 5.1. DA FORMA DE RECEBIMENTO

- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização.
- Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.

g) O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à Empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

### **CLAUSULA SEXTA - DA JORNADA DE TRABALHO**

6.1. Os serviços contratados serão prestados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas mensais, com remuneração, conforme Convenção Coletiva da categoria.

6.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira no horário das 07h00 às 14h00, com intervalo intrajornada de no mínimo 01 (uma) hora, havendo possibilidade de ajustes na escala de trabalho, conforme necessidade da CONTRATANTE, respeitando as 40 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho.

6.3. O horário poderá ser alterado, respeitando-se a jornada de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado e autorizado pela CONTRATANTE.

6.4. O controle do cumprimento da carga horaria será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horaria, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar a Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

6.5. A jornada de trabalho poderá ser registrada por ponto eletrônico ou outras formas (Ex. folha de ponto física).

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **7.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

##### **7.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

**a)** Remover, com pano úmido com álcool 70<sup>o</sup>, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

**b)** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

**c)** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

**d)** Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

**e)** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;

**f)** Varrer os pisos de cimento;

**g)** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

**h)** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

**i)** Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

**j)** Limpar os elevadores com produtos adequados;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 7.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos e janelas internas/divisórias de vidro com produto adequado, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 7.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 7.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

### 7.5. DAS ESQUADRIAS EXTERNAS:

7.5.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### 7.5.2. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### 7.5.3. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### 7.6. ÁREAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.6.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### 7.7. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Assembleia Legislativa;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 7.8. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos por ventura jogados nos jarros de plantas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- e) Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento.

### CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as ocasiões climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos subitens seguintes:

8.2. Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos para cada colaborador no início da execução do Contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, quando necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as Condições mínimas de apresentação;

8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da execução contratual.

8.5. As peças do uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

8.6. Composição do vestuário dos postos de trabalho:

8.7.

Auxiliar de Limpeza	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia
Auxiliar de Serviços diversos	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia
Encarregado	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

Copeiro	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia, Avental de tecido de algodão ou similar com bolso frontal
Jardineiro	Camisa manga curta (malha fria) com identificação da empresa, calça tipo brim e sapato preto com solado antiderrapante, par de meia, Avental de tecido impermeável com bolso frontal,
garçom	Camisa social manga comprida branca, gravata preta (tipo borboleta) calça social preta, cinto, sapato social solado antiderrapante, par de meia,
recepcionista	Camisa social manga comprida branca, calça preta, sapato social, par de meia
Auxiliar Administrativo	Camisa social manga comprida branca, calça preta, sapato social, par de meia

8.8. Após a contratação, o preposto da empresa, manterá contato com o fiscal do Contrato, devidamente designado, para marcar reunião de alinhamento quanto ao fornecimento dos uniformes.

8.9. Os uniformes deverão estar disponíveis no prazo previsto para início dos serviços.

**8.10.** Por solicitação da Contratada, e conveniência da Administração a Contratada poderá ter que comprovar os custos de todo o uniforme, visando que na próxima solicitação de repactuação, os valores possam ser reajustados.

8.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.12. Os uniformes a serem fornecidos aos empregados estarão sujeitos à prévia aprovação do fiscal do Contrato, que observará os requisitos básicos de qualidade e boa apresentação.

8.13. Deverão ser fornecidos os respectivos equipamentos de proteção individual e coletivos aos quais fazem jus, de acordo com as normas regulamentadoras.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo presente Termo e a fornecer mão de obra necessária e qualificada à perfeita execução dos serviços, conforme especificados no Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos serviços a serem prestados.

9.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato.

9.3. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

9.4. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- 9.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 9.6. Comprovar no início do contrato e a qualquer tempo, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, devidamente anotadas e atualizadas e o nº do registro no Ministério do Trabalho.
- 9.7. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, em até duas horas após a comunicação, as horas não trabalhadas serão descontadas na fatura mensal e de acordo com a contratada, poderá a seu critério, compensar as horas nos finais de semana e feriados.
- 9.8. Substituir imediatamente qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do contratante, não cabendo neste caso o cumprimento de aviso prévio nas dependências do ALEAC e Anexos.
- 9.9. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, refeições, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais ficam já convencionados, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 9.10. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste termo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a ALEAC.
- 9.11. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, provido de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário.
- 9.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes novos e completos, sem custos, para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo resguardado ao contratante exigir a qualquer momento a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas trabalhistas, de segurança do trabalho e de segurança da Administração.
- 9.14. Fornecer aos seus empregados sem custos, todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual, especialmente aqueles utilizados sob condição rotineira.
- 9.15. Comunicar a Subsecretaria de Patrimônio e Serviços, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 9.16. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal e o cumprimento dos pagamentos de todos benefícios firmados na Convenção Coletiva de Trabalho e seus aditamentos.
- 9.17. Informar, de imediato, à Subsecretaria de Patrimônio e Serviços, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído.
- 9.18. Arcar com o seguro dos seus empregados contra riscos e acidentes de trabalho e responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, previstos na legislação vigente.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- 9.19. Assumir todas as responsabilidades estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da ALEAC e seus anexos.
- 9.20. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, na execução dos serviços contratados.
- 9.21. Substituir de imediato, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela ALEAC ou se apresente incompetente para a realização dos serviços contratados.
- 9.22. Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 9.23. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.
- 9.24. Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração e o pagamento dos benefícios no prazo, sob pena de abertura de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas e/ou rescisão contratual.
- 9.25. Apresentar no início de cada exercício, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços.
- 9.26. Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços.
- 9.27. Notificar a ALEAC, por escrito, todas as ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços contratados.
- 9.28. Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela ALEAC.
- 9.29. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados.
- 9.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.31. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.32. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 9.33. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 9.34. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Empresa contratada ou de quem em seu nome agir.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

9.35. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na Administração contratante.

9.36. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

9.37. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.38. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Administração contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

10.2. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo.

10.3. Receber, conferir e atestar as Notas fiscais e os documentos exigidos em anexo que forem apresentados pela CONTRATADA, de conformidade com a especificação dos serviços.

10.4. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência na Nota Fiscal, promovendo a devolução da mesma para correção.

10.5. Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, bem como avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

28.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um gestor e fiscal da contratante, que atestará os serviços prestados no período em que ocorrerem.

10.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

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

10.9. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

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

10.11. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.12. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento do serviço executado será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, a partir do recebimento do documento fiscal administrativo, compreendido nesse período a fase de ateste deste, o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante, a contratante deverá apresentar:

- a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: a) Relação dos funcionários empregados no período, assinado pelo responsável da empresa contendo: Nome, CPF, Data de admissão, Cargo/Função, Valor pago à empresa e Valor bruto pago ao empregado; b) Cópia da folha de pagamento do mês anterior, exceto o primeiro mês, contendo: Holerites/contracheques, Comprovantes bancários de pagamento, GFIP/CFIP, com autenticação mecânica ou comprovação de pagamento;
- b) Apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e INSS com comprovação do recolhimento, referente ao mês anterior à prestação dos serviços que se refere a nota fiscal.

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

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

- a) Contratante: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ nº \_\_\_\_\_.

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

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

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

$$EM = N \times VP \times I / 365$$

onde:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

11.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Arlindo Porto Leal n. 241, Centro, CEP n. 69.909-040, Rio Branco - AC, no horário



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

11.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.12. A obrigação de comprovar a manutenção das condições de habilitação devem ser realizadas pela Contratada e aferidas pela Contratante por meio do 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, de 2021.

11.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente justificativa endereçada à autoridade competente, podendo ser aceita à critério da autoridade superior. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.15. Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

11.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.17. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

11.18. O prazo de pagamento da CONTRATANTE não condiciona o pagamento da CONTRATADA a seus empregados, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 139, inciso IV, cumulado com art. 138, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021).

11.19. À contratada, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas faturas/notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.20. De conformidade com o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que normatizou o SIAFIC, estabelecendo que todos os Poderes devem utilizar o Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o licitante/contratado. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ/AC, que poderá ser feito por meio do endereço eletrônico: <http://sefaz.acre.gov.br>.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTA DEPOSITO VINCULADA, BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO – DEFINIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO**

12.1. A conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, ou conta vinculada, é uma conta aberta em nome da contratada, em instituição financeira oficial para receber depósitos efetuados a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, por conta da prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma do Decreto Estadual nº. 4.735/2016 e suas alterações, em especial seu artigo 2º, que estabelece o percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos valores contratados, bem como da IN nº 05/2017.

12.2. Os valores retidos serão vinculados exclusivamente aos empregados alocados no contrato. Para isso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE planilha de funcionários com nomes dos empregados, NÚMERO DO Cadastro de Pessoa Física – CPF, RG, data de admissão, data de disponibilização para o órgão, e ainda mantê-la atualizada em caso de substituição de funcionário.

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

VERBA	PERCENTUAL DE ENCARGOS		
13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS para as rescisões sem justa causa	4,00%		
Subtotal	24,43 %		
Incidência do módulo sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º	7,39%	7,60%	7,82%



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

(décimo terceiro) salário			
Total	31,82%	32,03%	32,25%

Nota: módulo 3 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

12.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no quadro acima, serão provisionados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

12.5. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, assinará ainda termo de autorização para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, nos termos do Decreto Estadual n. 4.735/2016 e suas alterações.

12.5. A CONTRATANTE oficiará a Instituição Financeira onde atualmente tem firmado Termo de Cooperação Técnica, para que proceda com a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento da devida documentação.

12.6. A CONTRATADA deverá enviar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de até 20 dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do Órgão nos termos do Decreto Estadual n. 4.735/2016.

12.7. O banco, respeitado o prazo estipulado de cinco dias úteis, procederá à abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e ficará ao Órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica.

12.8. Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

12.9. Os saldos existentes na conta vinculada apenas serão liberados, após o término da execução do contrato, mediante comprovação prévia, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.10. Para a liberação dos recursos em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados alocados no Contrato, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, bem como planilha detalhada com os dados dos funcionários, como nome, local de locação, valores devidos detalhados e total.

### CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do objeto da licitação correrão por conta do **Programa de Trabalho: .....**; **Elemento de Despesa: .....**; **Fonte de Recurso:.....**

### CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 do Decreto nº 11.363/2023.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

14.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

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

14.4. A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

14.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciado.

14.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.7. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso..

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VEDAÇÃO A ACRESCIMO DE QUANTIDADES**

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

### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

17.4. O instrumento contratual de que trata o item 17.1. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

17.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

17.8. O registro a que se refere o item 12.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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

17.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

17.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada

### **CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

18.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

18.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

18.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

19.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

19.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

19.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

19.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

19.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 19.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

19.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS**

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

20.2. O remanejamento somente poderá ser feito: a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

20.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

21.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor: a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010.

21.2. Comete infração administrativa, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

- (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

21.3. 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)

21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.4.1. 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)

21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.7. 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 definidos na referida Lei (art. 159)

21.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

21.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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)

21.10. 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

21.11. Caso haja sanções administrativas específicas relativas ao objeto pretendido, o setor demandante deverá descrevê-las nos itens abaixo, em observância ao art. 94, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

22.1. A publicação da Ata de Registro de Preços e do contrato dos serviços objeto desta licitação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único art. 94 inciso I da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 01/2024, anexos e propostas da empresa classificada em 1º lugar na referida licitação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO**

**20.1.** As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro de Rio Branco- Estado do Acre, com renúncia de qualquer outro.

**20.2.** E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, representando a Assembleia Legislativa, os Membros da Mesa Diretora, e o fornecedor registrado, seu Representante Legal,





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

Rio Branco-Ac, ....de.....de 2024.

Pela Assembleia Legislativa do Estado do Acre:

Deputado .....  
**Presidente**

Deputado .....  
**1º Secretário**

Deputado .....  
**2º Secretário**

Pelo Fornecedor:

.....  
CNPJ/MF nº.

Testemunhas:

1. ....  
RG n .....  
CPF/MF n.....

2. ....  
RG n .....  
CPF/MF n.....





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N. ....**  
**PREGÃO ELETRONICO SRP N ..../2024**  
**PROCESSO N. .... /2024**

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob n. 04.039.657/0001-13, sediada nesta cidade, na Rua Arlindo Porto Leal, 241, Centro, neste Ato representada, nos termos do artigo 12, Inciso II, letra “f” do Regimento Interno - Resolução n. 86, de 1990, por sua **MESA DIRETORA**, composta pelo **Deputado .....**, **Presidente**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AM, inscrito no CPF/MF sob o n. .... ; **Deputado .....**, **Primeiro Secretário**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AC, inscrito no CPF/MF sob o n. ....; e **Deputada .....**, **Segundo Secretário**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AC, inscrita no CPF/MF sob o n. ...., residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominada de **CONTRATANTE** e por outro lado a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n. ...., Inscrição Estadual n....., estabelecida no(a) ....., em Rio Branco - Estado do Acre, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AC, inscrito(a) no CPF/MF sob o n. ...., residente e domiciliado(a) no, n. ...., Bairro....., celebram o presente Contrato, com o amparo da Na Lei 14.133/2021, Decretos Federal n. 11.463/2023, Decreto Estadual nº 11.363/2023, Lei nº 123/2006 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização predial, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para os cargos de Servente de Limpeza, Encarregado, Jardineiro, Auxiliar de Serviços Diversos, Copeiro e Garçom, Recepcionista e Auxiliar Administrativo, a fim de atender as necessidades da Assembleia legislativa do Estado do Acre a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as especificações e condições constantes neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - O VALOR DO CONTRATO**

2.1. O valor deste contrato é de R\$ ..... ( valor por extenso).





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

Item	Especificação	Unid.	Quant. Consumo	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
03					

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 4.1. DO PRAZO E LOCAL EXECUÇÃO

4.1.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço pelo CONTRATANTE, nos locais abaixo:

- Na Sede da Assembleia Legislativa do Estado do Acre, na Rua Arlindo Porto Leal n. 241, Centro, CEP n. 69.909-040, Rio Branco - AC, no horário de expediente da Contratante.
- No prédio Alocado pela ALEAC onde está localizado o Arquivo Geral, no endereço Rua Minas Gerais, n. 521 – Bairro Ivete Vargas – Rio Branco/AC.
- No Estacionamento Alocado pela ALEAC, no endereço Rua Floriano Peixoto, n. 449 – Centro – Rio Branco/AC.

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

#### 4.2. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. De acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência do edital.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do objeto da licitação correrão por conta do **Programa de Trabalho: .....**; **Elemento de Despesa: .....**; **Fonte de Recurso:.....**

### CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – PREPOSTO**

7.1. 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.

7.2. A Contratada deverá encaminhar o preposto da empresa ao local da execução do objeto do Contrato, conforme solicitação prévia da Contratante.

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

7.4. Não será necessário para o preposto ficar fixo no local de prestação, devendo estar disponível durante o horário comercial para comparecer eventualmente e facilitar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

### **CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO**

#### **8.1. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

8.1.1. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.1.2. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.1.4. O fiscal técnico do contrato 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.

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

8.1.6. O fiscal técnico 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.

8.1.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.1.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.1.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.1.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.1.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

8.1.13. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.1.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62).

8.1.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

8.1.16. 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.

8.1.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.1.18. Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## 8.2. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.2.1. O fiscal administrativo 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.

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





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

8.2.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.2.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

8.2.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.2.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

8.2.4.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.4.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.2.4.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

8.2.14. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.2.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.2.15. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

8.2.16. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

8.2.17. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8.2.18. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8.2.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.2.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

8.2.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.2.22. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

8.2.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.2.24. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

8.2.25. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

8.2.26. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

8.2.27. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.2.28. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.2.29. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

8.2.30. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.2.31. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **CLÁUSULA NONA - GESTOR DO CONTRATO**

9.1. O gestor do contrato coordenará 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.

9.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

9.3. O gestor do contrato acompanhará 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.

9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

9.5. O gestor do contrato tomará 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.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

9.6. O gestor do contrato deverá 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.

9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento do serviço executado será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, a partir do recebimento do documento fiscal administrativo, compreendido nesse período a fase de ateste deste, o qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

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

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

c) Contratante: \_\_\_\_\_

d) CNPJ nº \_\_\_\_\_.

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

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

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

$$EM = N \times VP \times I / 365$$

onde:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

10.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Arlindo Porto Leal n. 241, Centro, CEP n. 69.909-040, Rio Branco - AC, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

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

10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.12. A nota fiscal ou instrumento 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, de 2021.

10.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do 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 do contratante.

10.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.17. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

10.18. O prazo de pagamento da CONTRATANTE não condiciona o pagamento da CONTRATADA a seus empregados, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 139, inciso IV, cumulado com art. 138, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021).

10.19. À contratada, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas faturas/notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.20. De conformidade com o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que normatizou o SIAFIC, estabelecendo que todos os Poderes devem utilizar o Sistema Único de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o licitante/contratado. Portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ/AC, que poderá ser feito por meio do endereço eletrônico: <http://sefaz.acre.gov.br>.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. A CONTRATADA se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo presente Termo e a fornecer mão de obra necessária e qualificada à perfeita execução dos serviços, conforme especificados no Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos serviços a serem prestados.

11.1.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato.

11.1.3. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

11.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.1.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.1.6. Comprovar no início do contrato e a qualquer tempo, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, devidamente anotadas e atualizadas e o nº do registro no Ministério do Trabalho.

11.1.7. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, em até duas horas após a comunicação, as horas não trabalhadas serão descontadas na fatura mensal e de acordo com a contratada, poderá a seu critério, compensar as horas nos finais de semana e feriados.

11.1.8. Substituir imediatamente qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do contratante, não cabendo neste caso o cumprimento de aviso prévio nas dependências do ALEAC e Anexos.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

11.1.9. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, refeições, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais ficam já convencionados, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.1.10. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste termo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a ALEAC.

11.1.11. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, provido de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário.

11.1.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes novos e completos, sem custos, para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo resguardado ao contratante exigir a qualquer momento a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

11.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas trabalhistas, de segurança do trabalho e de segurança da Administração.

11.1.14. Fornecer aos seus empregados sem custos, todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual, especialmente aqueles utilizados sob condição rotineira.

11.1.15. Comunicar a Subsecretaria de Patrimônio e Serviços, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.1.16. Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal e o cumprimento dos pagamentos de todos benefícios firmados na Convenção Coletiva de Trabalho e seus aditamentos.

11.1.17. Informar, de imediato, à Subsecretaria de Patrimônio e Serviços, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído.

11.1.18. Arcar com o seguro dos seus empregados contra riscos e acidentes de trabalho e responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, previstos na legislação vigente.

11.1.19. Assumir todas as responsabilidades estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da ALEAC e seus anexos.

11.1.20. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, na execução dos serviços contratados.

11.1.21. Substituir de imediato, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela ALEAC ou se apresente incompetente para a realização dos serviços contratados.

11.1.22. Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

11.1.23. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.

11.1.24. Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração e o pagamento dos benefícios no prazo, sob pena de abertura de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas e/ou rescisão contratual.

11.1.25. Apresentar no início de cada exercício, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços.

11.1.26. Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

11.1.27. Notificar a ALEAC, por escrito, todas as ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços contratados.

11.1.28. Responsabilizar-se pelo descumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela ALEAC.

11.1.29. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados.

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

11.1.31. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.1.32. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

11.1.33. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.

11.1.34. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Empresa contratada ou de quem em seu nome agir.

11.1.35 Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na Administração contratante.

11.1.35. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

11.1.37. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.1.38. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Administração contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.

## 11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2.1. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.





## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

11.2.2. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo.

11.2.3. Receber, conferir e atestar as Notas fiscais e os documentos exigidos em anexo que forem apresentados pela CONTRATADA, de conformidade com a especificação dos serviços.

11.2.4. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência na Nota Fiscal, promovendo a devolução da mesma para correção.

11.2.5. Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, bem como avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

11.2.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um gestor e fiscal da contratante, que atestará os serviços prestados no período em que ocorrerem.

11.2.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

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

11.2.9. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

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

11.2.11. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.2.12. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto do presente deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

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

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

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

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

13.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir da autorização de início dos serviços através da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

14.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

14.1.1. Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

14.2. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

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

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

14.3. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

15.2. A CONTRATADA apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme o disposto no Art. 96, 97, 98 e 100 da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as seguintes formas de garantia:

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

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

15.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

15.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

15.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONTA VINCULADA, BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

16.1. A conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, ou conta vinculada, é uma conta aberta em nome da contratada, em instituição financeira oficial para receber depósitos efetuados a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, por conta da prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma do Decreto Estadual nº. 4.735/2016 e suas alterações, em especial seu artigo 2º, que estabelece o percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos valores contratados, bem como da IN nº 05/2017.

16.2. Os valores retidos são vinculados exclusivamente aos empregados alocados no contrato. Para isso, a CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE planilha de funcionários com nomes dos empregados, NÚMERO DO Cadastro de Pessoa Física – CPF, RG, data de admissão, data de disponibilização para o órgão, e ainda mantê-la atualizada em caso de substituição de funcionário.

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

<b>VERBA</b>	<b>PERCENTUAL DE ENCARGOS</b>		
13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS para as rescisões sem justa causa	4,00%		
Subtotal	24,43 %		
Incidência do módulo sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>31,82%</b>	<b>32,03%</b>	<b>32,25%</b>

Nota: módulo 3 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

16.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no quadro acima, serão provisionados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

16.5. A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, assinará ainda termo de autorização para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, nos termos do Decreto Estadual n. 4.735/2016 e suas alterações.

16.5. A CONTRATANTE oficiará a Instituição Financeira onde atualmente tem firmado Termo de Cooperação Técnica, para que proceda com a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento da devida documentação.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

16.6. A CONTRATADA deverá enviar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de até 20 dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do Órgão nos termos do Decreto Estadual n. 4.735/2016.

16.7. O banco, respeitado o prazo estipulado de cinco dias úteis, procederá à abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e ficará ao Órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica.

16.8. Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

16.9. Os saldos existentes na conta vinculada apenas serão liberados, após o término da execução do contrato, mediante comprovação prévia, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.10. Para a liberação dos recursos em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados alocados no Contrato, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, bem como planilha detalhada com os dados dos funcionários, como nome, local de locação, valores devidos detalhados e total.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano **contado da data do orçamento estimado**.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010.

18.2. Comete infração administrativa, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

18.3. 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)

18.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

18.4.1. 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)

18.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

18.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

18.7. 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



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

18.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

18.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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)

18.10. 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

18.11. Caso haja sanções administrativas específicas relativas ao objeto pretendido, o setor demandante deverá descrevê-las nos itens abaixo, em observância ao art. 94, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Comarca de Rio Branco - Estado do Acre, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.2. E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente contrato, assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, representando a Assembleia Legislativa, os Membros da Mesa Diretora, e o fornecedor registrado, seu Representante Legal.

Rio Branco, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**PELA CONTRANTE:**

Deputado .....

**Presidente**

Deputado .....

**1º Secretário**

Deputado .....

**2º Secretário**



Assembleia Legislativa do Estado do Acre  
Rua Arlindo Porto Leal, n. 241 Centro - CEP  
69909-040 - fone (68) 3213 4000  
e-mail: [cplaleac@hotmail.com](mailto:cplaleac@hotmail.com)



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

Pelo Fornecedor:

.....  
CNPJ/MF nº.

Testemunhas:

1. ....  
RG n .....  
CPF/MF n.....

2. ....  
RG n .....  
CPF/MF n.....



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ...../2024.**

NOME COMPLETO DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

**CONFORME PLANILHA CONSTANTE ANEXO AO EDITAL**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**OBSERVAÇÃO:**

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – CATMAT e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de mínimo 120 (cento e vinte) dias a contar da data da licitação.
3. Apresentar para cada posto licitado, a planilha de composição de preços, CONFORME ANEXO DO EDITAL;
4. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, sob pena de desclassificação.
4. Prazo de execução, conforme especificações do Anexo I.
5. Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
6. Declaração que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Rio Branco - AC, ... de ... de 2024.

(assinatura)(carimbo)  
(nome do responsável)(cargo)



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

REF.: PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../2024.

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada(endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada por (Identificação completa do representante do licitante), devidamente constituído, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**I.** A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**II.** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**III.** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

**IV.** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**V.** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

**VI.** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Rio Branco - AC, ... de ... de 2024.

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do licitante.  
(CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



**ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

**ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS  
NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar), com sede à (endereço) declara, perante a Comissão Permanente de Licitação, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Eletrônico Para Registro de Preços N. .../2024 – em especial os seguintes:

Dos equipamentos necessários para execução do objeto; e  
Mão de obra qualificada.

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

Rio Branco - AC, ... de ... de 2024.

(assinatura)(carimbo)  
(nome do responsável)(cargo)



**ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

Órgão/Empresa	Nº Contrato / Aditivo	Vigência		Vigência Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Rio Branco – AC, ... de .... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

Observação: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 9º, INCISO III.**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

Valor da receita bruta – Valor total dos contratos x 100 = Valor da receita bruta

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

---



---



---



---



ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

**ANEXO VIII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PELA CONTRATADA DE DESTAQUES  
NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

CONTRATO Nº XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, para os fins do art. 8º, inciso X do Decreto nº 4.735/2016 e suas alterações, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

( ) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato decorrente do processo licitatório nº ..... sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, mediante depósito nas respectivas contas correntes, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, tais como pagamentos não efetuados no prazo legal, ou pagos com falta ou incorreção, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

( ) fornecer, dentro do prazo de dez dias da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços, à ALEAC, a relação individualizada dos empregados, indicando o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta Corrente dos empregados para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposições desta autorização.

( ) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Rio Branco – AC, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da licitante)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.





ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

ANEXO IX – MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N. ..../2024

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE, E O BANCO ....., VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 E DO DECRETO ESTADUAL N. 4.735/2016 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob n. 04.039.657/0001-13, sediada nesta cidade, na Rua Arlindo Porto Leal, 241, Centro, neste Ato representada, nos termos do artigo 12, Inciso II, letra “f” do Regimento Interno - Resolução n. 86, de 1990, por sua **MESA DIRETORA**, composta pelo **Deputado .....**, **Presidente**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AM, inscrito no CPF/MF sob o n ..... ; **Deputado .....**, **Primeiro Secretário**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AC, inscrito no CPF/MF sob o n. ....; e **Deputada .....**, **Segundo Secretário**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG n. ...., expedida pela SSP/AC, inscrita no CPF/MF sob o n. ...., residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominada de **ADMINISTRAÇÃO** e por outro lado a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, ....., estabelecido(a)\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a)\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de conta bancária específica destinada a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, conforme termos legais da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e do decreto estadual n. 4.735/2016 e suas alterações posteriores, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES**

1. Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:
  - 1.1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
  - 1.2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
  - 1.3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
  - 1.4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em





ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

**1.5. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**1.6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

**2.1.** Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

**2.2.** A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

**2.3.** A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

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

**3.1.** A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

**3.2.** A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

**3.3.** A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

**3.4.** A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

**3.5.** A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua





ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

cadastro no seu sistema eletrônico.

**3.6.** A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**3.7.** A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do presente Instrumento.

**3.8.** A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

**3.9.** A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

**3.10.** O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

**3.10.2.** Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

**3.10.3.** Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

**4.** À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

**4.1.** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

**4.2.** Designar, por meio de Ofício, no máximo de 02 (duas) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

**4.3.** Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

**4.4.** Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

**4.5.** Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente



ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VIII deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

**4.6.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

**4.7.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

**4.8.** Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

**4.9.** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

**4.10.** Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

**4.11.** Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

**4.12.** Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

**4.13.** Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

**4.14.** Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**5.** À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

**5.1.** Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

**5.2.** Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

**5.3.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via



**ESTADO DO ACRE**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

Ofício;

**5.4.** Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

**5.5.** Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

**5.6.** Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

**5.7.** Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

**8.** A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial do Poder Legislativo será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

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

**11.2.** É eleito o Foro da Comarca de Rio Branco - AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste





**ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

Termo de Cooperação Técnica.

E, por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, conforme PORTARIA Nº 1151 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017 do IFMG e respeitando o DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por 2 (duas) testemunhas.

**PELA ADMINISTRAÇÃO:**

Deputado .....

**Presidente**

Deputado .....

**1º Secretário**

Deputado .....

**2º Secretário**

**PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:**

:

.....  
CNPJ/MF nº.

Testemunhas:

1. ....

RG n .....

CPF/MF n.....

2. ....

RG n .....

CPF/MF n.....





**ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

**ANEXO X  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

Declaro para os devido fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal o Sr(a).: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, para os fins de cumprimento ao disposto no item 4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, que em seu quadro de funcionários não há empregados e/ ou sócios que se enquadram nas vedações previstas nas referidas condições para participação.

Rio Branco – Ac, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:**