



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 05/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 01/2024 – COMPRAS.GOV Nº 90001/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 459/2024.

Aos dezoito dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, a Assembleia Legislativa do Estado do Acre, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF 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 NICOLAU JÚNIOR, Presidente**, brasileiro, casado, portador do Registro Geral nº. 033.540-A, expedida pela SEPC/AC, inscrito no CPF/MF sob o n. 787.575.502-63; **Deputado LUIZ GONZAGA, Primeiro Secretário**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. 090521, expedida pela SSP/AC, inscrito no CPF/MF sob o n. 197.326.862-00; e **Deputado CHICO VIGA, Segundo Secretário**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n. 136.948 2ª via, expedida pela SEPC/AC, inscrito no CPF/MF sob o n. 138.388.732-20, 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: EFFORT SERVIÇOS LTDA CNPJ/MF nº 14.009.721/0001-77 – Insc. Estadual nº 01.030.888/001-06 Endereço: Rua João Paulo II, nº191 – Jardim Botânico CEP: 69.925-000 – Senador Guiomard E-mail: servicoseffort@gmail.com – Fone contato: (68) 99950-0480												
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)	
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO												
01	Servente de limpeza (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	20	30	12	1.426,36	3.634,98	43.619,76	872.395,20	1.308.592,80	
02	Encarregado Geral (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	01	02	12	2.093,99	4.996,55	59.958,60	59.958,60	119.917,20	
03	Jardineiro (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	01	02	12	1.526,46	3.552,88	42.635,88	42.635,88	85.271,76	
04	Auxiliar de Serviços Diversos (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	03	06	12	1.456,50	3.410,33	40.923,96	122.771,88	245.543,76	
SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL												
05	Serviço de Copeiragem (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	02	04	12	1.426,36	3.348,84	40.186,08	80.372,16	160.744,32	
06	Garçom (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	01	03	12	1.534,70	3.569,79	42.837,48	42.837,40	128.512,44	
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO												
07	Recepcionista Nível(40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	02	06	12	1.521,31	3.542,50	42.510,00	85.020,00	255.060,00	
08	Auxiliar Administrativo (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	02	04	12	1.672,72	3.851,25	46.215,00	92.430,00	184.860,00	
TOTAL GERAL										R\$	1.398.421,20	2.488.502,28

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

CLAUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES DA ATA

a) Fornecedor – **EFFORT SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 14.009.721/0001-77 e Inscrição Estadual nº 01.030.888/001-06, com sede na rua João Paulo II, nº 191, Bairro Jardim Botânico, CEP 69.925-000, na cidade de Senador Guimard-Acre, telefone: (68) 99950-0480, representada pelo(a) senhor(a) Andréia Lopes da Silva, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. 412617, expedida pela SSP/AC, inscrito(a) no CPF/MF sob o n. 865.778.242-15, residente e domiciliado(a) na rua Bom Jesus, nº 58 – bairro Eldorado, CEP 69.902-431, nesta cidade de Rio Branco – Estado do Acre.

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:

- 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.

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

- 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.

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.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- a) Remover, com pano úmido com álcool 70°, 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.

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

Rua Arlindo Porto Leal, n. 241 Centro - CEP 69900-904 - fone (68) 3213 4000.



ESTADO DO ACRE
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;

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

8.2. 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.

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

8.4. 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, 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, sapa social, par de meia



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

Auxiliar Administrativo	Camisa social manga comprida branca, calça preta, sapa social, par de meia
-------------------------	--

- 8.5. 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.
- 8.6. Os uniformes deverão estar disponíveis no prazo previsto para início dos serviços.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 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.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

- 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.
- 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.
- 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.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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 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: **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**
- b) CNPJ/MF nº **04.039.657/0001-13**
- 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.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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 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 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



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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 (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
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.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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.

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.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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.

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.

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:



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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.

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.



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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 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;

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);



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

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;

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



**ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE**

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.

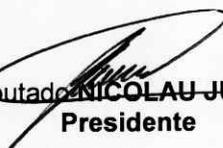
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

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,

Rio Branco-Ac, 18 de fevereiro de 2025.

Pela Assembleia Legislativa do Estado do Acre:


Deputado **NICOLAU JUNIOR**
Presidente


Deputado **LUIZ GONZAGA**
1º Secretário


Deputado **CHICO VIGA**
2º Secretário

Pelo Fornecedor:


.....
EFFORT SERVIÇOS LTDA
CNPJ/MF. 14.009.721/0001-77
Andréia Lopes da Silva
Sócia Administrativa

Testemunhas:

1.
RG n
CPF/MF n.....

2.
RG n
CPF/MF n.....



ESTADO DO ACRE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE

ENCARTE I

1) A Empresa **EFFORT SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 14.009.721/0001-77 e Inscrição Estadual nº 01.030.88/001-06, com sede na rua João Paulo II, nº. 191, Bairro Jardim Botânico, CEP: 69.925-000, na cidade de Senador Guiomard/AC, telefone: (68) 99950-0480, representada pela senhora **ANDRÉIA LOPES DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade RG n. 412617, expedida pela SSP/AC, inscrita no CPF/MF sob o n. 865.778.242-15, residente e domiciliada à rua Bom Jesus, nº 58, Bairro Eldorado – CEP 69.902-431, cidade de Rio Branco/AC.

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)	
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO												
01	Servente de limpeza (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	20	30	12	1.426,36	3.634,98	43.619,76	872.395,20	1.308.592,80	
02	Encarregado Geral (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	01	02	12	2.093,99	4.996,55	59.958,60	59.958,60	119.917,20	
03	Jardineiro (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	01	02	12	1.526,46	3.552,88	42.635,88	42.635,88	85.271,76	
04	Auxiliar de Serviços Diversos (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	03	06	12	1.456,50	3.410,33	40.923,96	122.771,88	245.543,76	
SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL												
05	Serviço de Copeiragem (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	02	04	12	1.426,36	3.348,84	40.186,08	80.372,16	160.744,32	
06	Garçom (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	01	03	12	1.534,70	3.569,79	42.837,48	42.837,40	128.512,44	
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO												
07	Recepcionista Nível (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	02	06	12	1.521,31	3.542,50	42.510,00	85.020,00	255.060,00	
08	Auxiliar Administrativo (40 horas semanais)	Posto de Trabalho	01	02	04	12	1.672,72	3.851,25	46.215,00	92.430,00	184.860,00	
TOTAL GERAL										R\$	1.398.421,20	2.488.502,28