



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

AVISO N° 8/2026/SEAD - SELIC - DISNE-SEAD

BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO – BIRD
PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE – PROGESTÃO ACRE (P179046)
ACORDO DE EMPRÉSTIMO BIRD N° 9583-BR

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO (SDC) N° 02/2025

PROCESSO n° 0088.016779.00083/2025-65

REFERÊNCIA STEP: BR-SEPLAN - AC-513165-NC-RFQ - SEPLAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E SUPORTE LOGÍSTICO PARA A REALIZAÇÃO DE AGENDAS TÉCNICAS E INSTITUCIONAIS VINCULADAS AO PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE - PROGESTÃO ACRE.

1. DADOS GERAIS

1.1 O Estado do Acre (“Mutuário”) recebeu financiamento do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD (o “Banco”) na forma de um empréstimo (denominado “empréstimo”) para custear o Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre – Progestão Acre, no âmbito do Acordo de Empréstimo N° 9583-BR.

1.2 A Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, doravante denominada **Contratante**, por meio da Comissão Especial de Contratação – CEC 01, convida empresas interessadas, doravante denominada **Concorrente**, para apresentar proposta, para a **contratação de serviços de fornecimento de alimentação e suporte logístico para a realização de agendas técnicas e institucionais vinculadas ao Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre** – conforme as especificações constantes no ANEXO I deste instrumento convocatório, regido pelo Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos (Regulamento de Aquisições), 4ª edição, novembro de 2020 e as condições deste instrumento, doravante denominado **SDC N° 02/2025**.

1.3 As propostas poderão ser encaminhadas, até o dia **04 de fevereiro de 2026**, à Comissão Especial de Contratação – CEC 01, por e-mail, através do endereço eletrônico **cec01.selic@gmail.com**, ou remetidas à mesma em envelope lacrado para o endereço abaixo. Não haverá sessão de Abertura Pública das Propostas. O prazo para recebimento poderá ser estendido até o recebimento de no mínimo 3 (três) cotações válidas.

Ao Senhor

João Ricardo Oliveira da Costa

Presidente da Comissão Especial de Contratação – CEC 01

Endereço: Estrada do Aviário, nº 927 - Bairro Aviário - CEP 69900-830 - Rio Branco/AC – Brasil, **Telefone:** 55 68 3215 4600

E-mail: cec01.selic@gmail.com

1.4 A Contratante fará a análise das propostas, examinando a adequação das propostas recebidas aos requisitos estipulados no formulário padrão para apresentação de proposta (**Anexo II**).

1.5 A proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, incluindo todos os impostos e demais obrigações, e que estiver adequada aos requisitos, incluindo àqueles necessários a assinatura do contrato, será declarada vencedora.

1.6 O nome da empresa vencedora e o valor ofertado serão publicados no Diário Oficial do Estado, após a assinatura do respectivo contrato, sendo ainda notificadas as demais empresas que encaminharam proposta.

1.7 Fazem parte desta Solicitação de Cotação:

Anexo I – Especificações Técnicas;

Anexo II – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta;

Anexo III – Documentos necessários para celebração do contrato;

Anexo IV – Minuta do Contrato.

1.8 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 713.001.041211475 (Gestão Estratégica de Recursos)

Projeto/Atividade: 11620000

Elemento de Despesa: 44 90 39 00 00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Fonte: 1.754.0501 e 2.754.0501 (BIRD)

1.9 Qualquer informação ou esclarecimento pertinente a presente solicitação de cotação poderá ser obtida, até 03 (três) dias antes da data de recebimento das propostas, ou seja, até o dia **30 de janeiro de 2026**, na Comissão Especial de Contratação – CEC 01, através do e-mail: **cec01.selic@gmail.com**.

2. OBJETO

Contratação de serviços de fornecimento de alimentação e suporte logístico para a realização de agendas técnicas e institucionais vinculadas ao Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre, conforme as quantidades, características técnicas e condições constantes do Anexo I.

3. PRAZO PARA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução será de 07 (sete) meses e a vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, ou qualquer outro prazo que possa ser posteriormente acordado entre as Partes.

4. PERÍODO DE VALIDADE DA PROPOSTA

60 (sessenta) dias da data final estabelecida para apresentação da Proposta.

5. PROPOSTA COMPLETA

5.1 A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, devidamente assinada por seu representante legal e será considerada completa se estiver de acordo a totalidade do(s) serviço(s) previstos nas Especificações Técnicas.

5.2 A Proposta deverá ser apresentada pelo Concorrente, no modelo-padrão constante no Anexo II – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta;

6. PREÇO DA PROPOSTA

O preço ofertado deverá cobrir todas as despesas relacionadas à execução do Contrato, inclusive tributos e encargos de natureza social, trabalhista, previdenciária, fiscal ou parafiscal.

7. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O **Contratante** avaliará as propostas por meio da Comissão Especial de Contratação - CEC 01, especialmente designada, da seguinte forma:

7.1.1 se a proposta está devidamente identificada;

7.1.2 se a proposta, de uma maneira geral, está substancialmente adequada aos termos e requisitos desta Solicitação de Cotações;

7.2 A Proposta será considerada substancialmente adequada quando atender a todos os termos, condições e especificações contidos nas Especificações Técnicas.

7.3 No caso de erros aritméticos (Preço Unitário x Quantidade), prevalecerá o Preço Unitário e será corrigido o Preço Total do item, sendo corrigido também o Preço Total da Proposta.

7.4 Será declarado vencedor o **Concorrente** que apresentando proposta completa, tenha oferecido o **menor preço global**, bem como tenham preenchido as condições para assinatura de contrato.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

José Alexandre Monteiro de Castro

Presidente da Comissão Especial de Contratação – CEC 01, em exercício

Portaria SEAD Nº 209, de 11 de março de 2024

Publicada no D.O.E n.º 13.732, de 13 de março de 2024

cec01.selic@gmail.com

Rio Branco / Acre / Brasil

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

Contratação de serviços de fornecimento de alimentação e suporte logístico para a realização de agendas técnicas e institucionais vinculadas ao Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de fornecimento de alimentação e suporte logístico para a realização de agendas técnicas e institucionais vinculadas ao Progestão Acre, financiado pelo Acordo de Empréstimo BIRD nº 9583-BR.

As ações do Programa incluem reuniões técnicas, oficinas de trabalho, capacitações e seminários, com a participação de representantes do Governo do Estado, consultores contratados, técnicos das secretarias setoriais e demais atores institucionais. Essas agendas, por sua natureza estratégica e intensiva, demandam infraestrutura mínima de acolhimento, conforto e funcionalidade, garantindo um ambiente propício ao diálogo técnico, à articulação interinstitucional e à tomada de decisões baseadas em evidências.

A prestação de serviços de alimentação e apoio logístico contribui diretamente para a otimização do tempo de trabalho dos participantes, reduzindo interrupções operacionais e promovendo condições adequadas à concentração, à produtividade e à continuidade das atividades programadas.

A necessidade foi identificada pelo Núcleo de Planejamento e Monitoramento da UGP, com base na experiência acumulada em eventos realizados em anos anteriores pela SEPLAN, que demonstraram a importância de garantir suporte logístico e de alimentação de forma estruturada e contínua.

A opção pela condução da contratação encontra-se respaldo no parágrafo 6.7 do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial (4^a edição, novembro/2020), que admite a utilização da Solicitação de Cotação para bens e serviços padronizados, respeitando o limite de até USD 100 mil dólares, desde que de pequeno valor, permitindo a consolidação da demanda e assegurando maior eficiência administrativa, economicidade e ganhos de escala.

Por fim, destaca-se que a adoção deste serviço está em consonância com as boas práticas de gestão pública orientada para resultados, contribuindo para o fortalecimento institucional no âmbito do Progestão Acre.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços deverão observar integralmente as especificações estabelecidas neste Termo, garantindo padrões de qualidade, higiene, apresentação e pontualidade. A prestação deverá respeitar as normas sanitárias vigentes, bem como boas práticas ambientais, com incentivo à redução de resíduos e uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, em consonância com os Padrões Ambientais e Sociais (ESSs) do Banco Mundial e com os compromissos assumidos no Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS) do Progestão Acre.

ITEM	UNIDADE	MATERIAL	QUANTIDADE
	Unidade	<p>CAFÉ DA MANHÃ</p> <p>Bebidas: Até 04 tipos de suco natural (à escolha), leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes (light, diet, normal), água mineral com e sem gás (500ml), mingau de banana e tapioca.</p> <p>Comestíveis: Pães variados (francês, integral, de forma, bolinha e doce), frios (queijo, peito de peru, presunto), salada de frutas, pão de milho com carne moída e ovos, bolo regional (macaxeira, milho, tapioca), geleias, mousse salgada (atum, frango, salaminho), torradas, croissants e tapiocas com manteiga.</p> <p>Infraestrutura: A empresa deverá fornecer toda infraestrutura ao bom atendimento da solicitação, tais como: mesas, toalhas de mesa, copos em vidro, guardanapos de papel e pano, jarras de vidro ou aço inox, bandejas em aço inox, geleira e serviços de garçom, proporcional à quantidade de pessoas.</p>	270

Unidade	<p>COFFEE BREAK</p> <p>Salgados Fritos (escolher 3 tipos): Coxinha de frango com catupiry, risoles com recheio de carne, queijo ou palmito, kibes de macaxeira, arroz ou trigo, bolinha de queijo, pastéis com recheio de carne, frango, palmito ou banana com canela;</p> <p>Salgados Assados (escolher 3 tipos): Esfirras abertas (síria, calabresa, carne e frango com catupiry); esfirras fechadas (carne, frango, legumes e síria), quiches (de camarão com jambu, frango, carne seca), mini saltenha regionais, pão sírio com recheios variados, pão de queijo, barquete de salpicão de frango, croissant (frango, queijo e presunto, queijo, goiabada e canela), empada (frango, palmito, camarão);</p> <p>Bolos (escolher 2 tipos): Inglês, limão com cobertura de creme de limão, arroz com doce de leite e castanha, chocolate, cenoura, coco, tapioca, milho;</p> <p>Bebidas: refrigerantes (light, diet, normal), água mineral com e sem gás (500ml), até 04 tipos de suco natural (Suco verde base de maracujá);</p> <p>Infraestrutura: A empresa deverá fornecer toda infraestrutura ao bom atendimento da solicitação, tais como: mesas, toalhas de mesa, copos em vidro, guardanapos de papel e pano, jarras de vidro ou aço inox, bandejas em aço inox, geleira e serviços de garçom, proporcional à quantidade de pessoas.</p>	270
Lote Único		

Unidade	<p>BRUNCH (CARDÁPIO ÚNICO):</p> <p>Salgados Assados (escolher 4 tipos): Pão de queijo, esfiha de frango, carne ou verdura, torta salgada de frango e palmito, pastel folhado com recheio de presunto e queijo, saltenha de frango e jambu, pastel de carne ou queijo com presunto e bolinho de mandioca com carne seca;</p> <p>Salgados Assados (escolher 3 tipos): Saltenha de camarão com jambu, pastel (de carne, queijo, pizza, frango ou banana com canela), coxinha (de carne seca ou frango) e empadão (frango ou camarão) e quiche (camarão com jambu, carne seca e alho poro com bacon);</p> <p>Sanduíche: Minipão de batata com recheio de calabresa, pão francês com queijo e presunto, pão de forma com peito de peru e requeijão, e pão sírio;</p> <p>Bolos (escolher 2 tipos): Bolo de trigo, bolo de milho, bolo de macaxeira, bolo de cenoura com cobertura de chocolate;</p> <p>Outros (escolher 2 tipos): Risotinho de tucupi com jambu, mini panqueca, mini charutinho e escondidinho de carne seca;</p> <p>Bebidas: Até 04 tipos de suco natural (à escolha), leite, achocolatado, café com e sem açúcar, capuccino, refrigerantes (light, diet, normal), água mineral com e sem gás (500ml).</p> <p>Infraestrutura: A empresa deverá fornecer toda infraestrutura ao bom atendimento da solicitação, tais como: mesas, toalhas de mesa, copos em vidro, guardanapos de papel e pano, jarras de vidro ou aço inox, bandejas em aço inox, geleira e serviços de garçom, proporcional à quantidade de pessoas.</p>	150
Cento	Mini salgados fritos, por cento: Pastel de carne, pastel de queijo, pastel de palmito, coxinha de frango, canudinho de camarão, bolinha de queijo e presunto, quibe de trigo, quibe de arroz, quibe de macaxeira, saltenha, quibe aberto com geleia de pimenta e <i>cream cheese</i> .	20
Cento	Mini salgados assados, por cento: Esfirras abertas (síria, calabresa, carne e frango com catupiry); esfirras fechadas (carne, frango, legumes e síria), pizza (calabresa, frango, queijo e presunto), quiches (de camarão com jambu, frango, carne seca), saltenha, pão sírio com recheios variados, pão de queijo, barquete de salpicão de frango, <i>croissant</i> (frango, queijo e presunto, queijo, goiabada e canela), empada (frango, palmito, camarão) e outros tipos de salgados assados.	20
Cento	Mini doces, por cento: Tortinhas sabores diversos, cubos de bolo diversos, brigadeiros, cupcake, mini sonho de doce de leite e outros tipos de doces.	30
Quilo	Pettit Four, por quilo: Biscoito de castanha, biscoito de coco, biscoito de maisena, biscoito de ferradura e biscoito de café.	30

Dias	<p>Serviço de apoio: Prestação de serviço por profissional uniformizado(a), com postura adequada, responsável por auxiliar na organização, manutenção e apoio durante os intervalos e no decorrer do evento, incluindo reposição de água, café, itens de apoio e suporte logístico leve, conforme programação. Serviço limitado aos dias e horários definidos no cronograma do evento.</p> <p>Obs: O serviço será executado exclusivamente no(s) dia(s) do evento, sendo vedada a atuação para fins distintos da atividade prevista. A média diária estimada de trabalho será de 7 horas por dia.</p>	05
------	---	----

4. JUSTIFICATIVA EM GRUPO (LOTE) ÚNICO

A opção pela **contratação em grupo (lote) único** justifica-se em razão da natureza integrada dos serviços, que são executados de forma complementar e simultânea durante a realização dos eventos e reuniões. A divisão em lotes distintos poderia resultar em fragmentação operacional, aumento do tempo de coordenação, duplicidade de esforços e maior risco de inconsistências entre os prestadores. Além disso, a execução unificada favorece:

1. **Padronização da qualidade** dos serviços oferecidos ao longo de todas as agendas do Programa;
2. **Racionalização dos processos de gestão contratual**, com redução de custos administrativos e otimização do acompanhamento e fiscalização;
3. **Economia de escala**, ao permitir melhores condições negociais e maior eficiência financeira;
4. **Mitigação de riscos operacionais**, garantindo resposta ágil às necessidades logísticas e de alimentação durante os eventos.

Ressalta-se que a contratação neste formato está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade da administração pública, conforme as disposições do Regulamento de Aquisições consubstanciada com a **Lei nº 14.133/2021**, além de observar as diretrizes de planejamento, gestão de riscos e padronização de serviços requeridas recomendada pela equipe responsável do Banco Mundial para o Progestão Acre.

Portanto, entende-se que a contratação dos serviços em lote único é a solução mais adequada para atender às demandas operacionais do Progestão Acre, garantindo a execução eficiente das atividades institucionais, a qualidade do atendimento aos participantes e o cumprimento dos objetivos estratégicos do Programa.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução será de 07 (sete) meses e a vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, ou qualquer outro prazo que possa ser posteriormente acordado entre as Partes.

6. PAGAMENTO

O pagamento dos serviços, em favor da empresa contratada, correrá às expensas dos recursos provenientes, do Acordo de Empréstimo BIRD nº 9583-BR, celebrado entre o Estado do Acre e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), e será efetivado dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, após a adequada e satisfatória prestação do referido fornecimento, contra a apresentação, por parte da empresa correspondente(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferida e atestada(s) pela entidade promotora da presente licitação.

Programa de Trabalho: 713.001.041211475 (Gestão Estratégica de Recursos)

Projeto/Atividade: 11620000

Elemento de Despesa: 44 90 39 00 00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Fonte: 1.754.0501 e 2.754.0501 (BIRD)

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Para efeito de comprovação dessa pertinência e compatibilidade será considerado como apta a licitante que comprovar que forneceu gêneros alimentícios, industrializados ou em quantidades e prazos compatível com o objeto da licitação, de acordo com a parcela relevante abaixo:

- Fornecimento de alimentação, quantidade de fornecimento anual: 300

A licitante deverá apresentar também, para sua habilitação no certame, autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou outro órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.

8. GESTÃO DO CONTRATO

A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Unidade de Gerenciamento do Programa Progestão Acre, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução dos serviços contratados deverá observar integralmente nestas especificações técnicas, as padrões de qualidade, quantidade, apresentação, higiene e pontualidade estabelecidos.

Os serviços deverão ser prestados conforme demanda da Contratante, respeitando os prazos, locais e horários previamente comunicados.

Todos os insumos e materiais utilizados deverão estar dentro do prazo de validade, devidamente acondicionados e transportados em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.

Quaisquer inadequações na prestação dos serviços, inclusive divergência com o que foi especificado, deverão ser corrigidas pela Contratada, às suas expensas, no prazo estipulado pela fiscalização

As quantidades descritas neste anexo são estimativas globais para o período contratual. A prestação dos serviços ocorrerá conforme demanda, mediante solicitação formal da UGP Progestão Acre, limitada aos eventos previamente programados e com antecedência mínima estipulada.

Os itens deverão ser entregues no endereço informado na respectiva Ordem de Fornecimento - OF, que será enviada à CONTRATADA através de e-mail, fax ou outro meio que comprove o seu recebimento.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da Empresa)

À

Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos (SELIC)
Estrada do Aviário, nº 927 - Bairro Aviário,
CEP 69900-830 - Rio Branco/AC – Brasil.
Aos cuidados da Comissão Especial de Contratação – CEC 01.

Objeto: Contratação de serviços de fornecimento de alimentação e suporte logístico para a realização de agendas técnicas e institucionais vinculadas ao Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre.

Eu ____(nome do representante do fornecedor/prestador dos serviços)____, na qualidade de representante constituído da empresa _____ (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ Nº ____(inserir nº do cadastro da empresa no CNPJ)_____, em atendimento pleno às Especificações Técnicas (Anexo I), em conformidade

com a presente SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA (SDC) Nº ____/2025, datada de XX/XX/2025, comprometo-me a prestar os serviços de fornecimento de alimentação e suporte logístico para a realização de agendas técnicas e institucionais vinculadas ao Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre. objeto da presente licitação, pelo Valor Global de R\$ _____ (_____), para o Lote Único, já inclusos todos os encargos e impostos incidentes, em conformidade com os preços unitários e quantitativos relacionados no Anexo II, apresentada a seguir e mediante as seguintes condições:

1. Prazo de Execução dos Serviços: Os serviços poderão ocorrer no prazo de 06 (seis) meses, após a assinatura do contrato, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento, em conformidade com a programação do Contratante.
2. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data final estabelecida para a apresentação das propostas.
3. Endereço do Concorrente: _____
4. Representante para contato: _____
5. Nome da Empresa Concorrente: _____
6. Local e data: _____
7. Assinatura: _____

Nome do representante legal

Nota: Anexar, junto à Carta de Apresentação de Proposta, a Planilha de Quantitativos e Preços, expressando (quantidades, custos unitários, custos totais e valor global), devidamente identificado em papel timbrado da empresa.

ANEXO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
Planilha de Preços

Concorrente:

Solicitação de Cotação (SDC) Nº ____/2025

Ref.: Contratação de serviços de fornecimento de alimentação e suporte logístico para a realização de agendas técnicas e institucionais vinculadas ao Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre - Progestão Acre.

Governo do Estado do Acre Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público do Estado do Acre – Progestão Acre		SDC Nº ____/2025		MOEDA REAL	FOLHA 01/01	
EMPRESA: CNPJ: Insc. Est.: Fone: Fax: Endereço:						
ITEM	DESCRÍÇÃO/SERVIÇO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PRAZO DE ENTREGA

ANEXO III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Os seguintes documentos deverão ser apresentados pelo Vencedor:

a) Em original ou cópia autenticada em Cartório competente, com prazo de validade em vigor.

- § Contrato Social da Empresa e sua última alteração.
 - § Certidão Negativa de Débito com o INSS.
 - § Certidão Negativa de Débito com o FGTS (CRF).
 - § Certidão Negativa de Débito com as contribuições/tributos Estaduais.
 - § Certidão Negativa de Débito com as contribuições/tributos Municipais
 - § Certidão Negativa de Débito com as contribuições/tributos Federais
 - § Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

§ CNPJ.

§ Documentos pessoais do Representante legal da Empresa

§ RG: _____ CPF: _____

§ Ato de representação legal.

b) Conta Bancária:

Nome do Banco: _____

Nº Agência: _____

Nº Conta: _____

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° XX/ 2025, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANJEJAMENTO (SEPLAN) E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio da **SECRETARIA ESTADO DE PLANJEJAMENTO (SEPLAN)**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Secretário XXXXXXXXX, portador de CPF nº XXXXXX, RG nº XXXXXX, doravante **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede XXXXXXXXX, doravante **CONTRATADA**, representada neste ato por XXXXXX, inscrito(a) no CPF nº XXXXXX, celebram o presente **CONTRATO**, redigido peças cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este **CONTRATO** fundamenta-se na **Solicitação de Cotação – SDC N° xxxxxxxx**, no Acordo de Empréstimo BIRD nº 9583-BR, celebrado entre o Governo do Estado do Acre e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, e nos demais documentos constantes no Processo Administrativo N° xxxxxxxxxxxxx, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 É objeto deste **CONTRATO** a **preSTAÇÃO de serviÇOS de fornecimento de alimentAÇÃO e suporte logÍSTICO para a realizAÇÃO de agendas tÉCnicas e institucionAlAs vinculadas ao Programa de Sustentabilidade Fiscal, EficiêncIA e Eficácia do Gasto PÚBLICO do Estado do Acre - ProgEstão Acreconforme Especificações Técnicas** (Anexo I) e proposta da **CONTRATADA**, partes integrantes deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO

3.1 A Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN) designa o(a) servidor(a) [NOME COMPLETO], como Gestor(a) do **CONTRATO**, e o(a) servidor(a) [NOME COMPLETO], como Fiscal do **CONTRATO**, responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e validação do fornecimento dos serviços, bem como pela verificação da conformidade dos serviços com o Anexo I, nos termos da legislação vigente e do Regulamento de Aquisições (4^a ed., nov/2020).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O valor global do presente **CONTRATO** é de até R\$ _____ (_____), e os preços contratados serão fixos e irreajustáveis. Dada a natureza padronizada dos serviços e o curto prazo de execução 07 (sete) meses, optou-se por fixar preços sem reajuste, em conformidade com as práticas internacionais aplicáveis a aquisições desta natureza.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 O pagamento será efetivado dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, após a adequada e satisfatória prestação dos serviços contratados, contra a apresentação, por parte da empresa supramencionada, da(s)

correspondente(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferida(s) e atestada(s) pela entidade promotora da presente licitação.

5.2 É vedada a realização de pagamento antecipado, bem como a quitação de valores referentes ao serviço que não tenham sido realizados ou que não estejam em conformidade com as especificações técnicas constantes no Anexo I – Especificações Técnicas da Solicitação de Cotação – SDC.

5.3 Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes deste contrato serão provenientes do Programa Progestão Acre, por meio do Acordo de Empréstimo BIRD nº 9583-BR, celebrado entre o Estado do Acre e o BIRD, à conta da seguinte **Dotação Orçamentária**:

Programa de Trabalho: 713.001.041211475 (Gestão Estratégica de Recursos)

Projeto/Atividade: 11620000

Elemento de Despesa: 44 90 39 00 00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Fonte: 1.754.0501 e 2.754.0501 (BIRD)

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 A execução dos serviços será de até 07 (sete) meses contados a partir da data de emissão da ordem de fornecimento.

6.2 A vigência deste **CONTRATO** é de 09 (nove) meses, contados da assinatura, para fins de gestão contratual e cumprimento de obrigações acessórias, sem prejuízo das garantias previstas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido por iniciativa do **CONTRATANTE**:

I – por conveniência administrativa, a qualquer tempo, mediante comunicação à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, indicando a data em que a rescisão se tornará efetiva;

II – por descumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, hipótese em que será concedido prazo de até 15 (quinze) dias para sanar a irregularidade, sob pena de rescisão imediata;

III – caso o **CONTRATANTE** ou o BIRD concluam que a **CONTRATADA** e/ou seus representantes tenham participado de práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, seja no processo de contratação, seja na execução contratual, conforme definido no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial (4ª edição, novembro de 2020).

7.2 O presente contrato poderá ser rescindido por iniciativa da **CONTRATADA**, mediante comunicação escrita ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que assegurada a adequada transição e não haja prejuízo à prestação dos serviços já assumidos no **CONTRATO**.

7.3 O presente contrato poderá ser rescindido por caso fortuito ou força maior, que inviabilize a continuidade da execução contratual, desde que devidamente justificado e aceito pela parte contrária.

7.4 Em qualquer hipótese de rescisão, a **CONTRATADA** fará jus apenas ao pagamento proporcional dos serviços efetivamente entregues e aceitos pelo **CONTRATANTE** até a data da rescisão, não sendo devido qualquer valor a título de multa, indenização ou compensação adicional.

CLÁUSULA OITAVA – FRAUDE E CORRUPÇÃO

8.1. O(A) **CONTRATADO(A)** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual:

a) Para os efeitos desta cláusula:

(I) “**práticas de corrupção**” é oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido ação de outra parte;

- (II) “**prática fraudulenta**”_significa qualquer ato ou omissão de falsificação, inclusive falsidade ideológica, consciente ou inconscientemente, que engana ou tenta enganar, um indivíduo para obter benefício financeiro ou outro de qualquer ordem, ou com intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- (III) “**prática colusiva**” significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- (IV) “**prática coercitiva**”_significa prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente a qualquer parte interessada ou a sua propriedade para influenciar de modo incorreto as ações de uma parte;
- (V) “**prática obstrutiva**” é:
- (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou
 - (bb) atos que objetivem impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.
- b) O Banco rejeitará uma proposta de adjudicação se concluir que o licitante indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;
- c) O Banco poderá declarar viciado o processo de licitação e cancelar a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos de empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de licitação ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- d) O Banco poderá impor sanções à pessoa física ou jurídica a qualquer tempo, em conformidade com seus procedimentos de sanções aplicáveis, incluindo declará-la inelegível publicamente, indefinidamente ou por prazo determinado, para (I) a outorga de um contrato financiado pelo Banco e (II) ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor **ou** prestador de serviço designado de uma empresa elegível a quem se está outorgando um contrato financiado pelo Banco.

- 8.2. Se algum funcionário da **CONTRATADA** tiver envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a licitação ou durante a execução do **CONTRATO** esses profissionais devem ser retirados da equipe imediatamente.
- 8.3. A **CONTRATADA** deverá permitir e deverá fazer com que seus agentes (sejam declarados ou não), seus subcontratados, subconsultores, provedores de serviços, fornecedores, e pessoal, permitam que o BIRD e/ou pessoas indicadas pelo BIRD inspecionem as instalações e/ou as contas, registros e outros documentos referentes ao processo de licitação, seleção e/ou execução de contratos, e que submetam tais contas, registros e outros documentos a auditoria por auditores indicados pelo BIRD.
- 8.4. A **CONTRATADA** e seus Subcontratados e Subconsultores devem observar com atenção a cláusula sobre [Práticas Corruptas ou Fraudulentas], que prevê, nomeadamente, que os atos destinados a impedir materialmente o exercício de inspeção do BIRD e do direito de efetuar auditoria prevista nesta

Subcláusula constituem uma prática proibida e sujeita à rescisão do **CONTRATO** (bem como a uma determinação de inelegibilidade, de acordo com as Regras do BIRD).

CLÁUSULA NONA - SIGILO

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, dados técnicos e administrativos a que tiver acesso em decorrência deste **CONTRATO**, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para a execução do fornecimento contratado, sendo vedada sua divulgação a terceiros sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

9.2. O dever de confidencialidade ora assumido subsistirá mesmo após o término ou rescisão deste **CONTRATO**, por prazo indeterminado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A **CONTRATADA** se obriga a fornecer os serviços de acordo com as Especificações Técnicas (Anexo I).

10.2. A **CONTRATANTE** solicitará a execução do serviço mediante Ordem de Fornecimento.

10.3. A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução, podendo solicitar providências à **CONTRATADA**, que deverá atender ou justificar imediatamente.

10.4. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços em desacordo com as especificações, obrigando-se a **CONTRATADA** à substituição/correção às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização.

10.5. A **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** de irregularidades apuradas.

10.6. A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos nos termos deste **CONTRATO**.

10.7. É vedada a subcontratação total do objeto; a subcontratação parcial dependerá de anuênciam prévia e escrita da **CONTRATANTE**, permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da **Comarca de Rio Branco/AC** para dirimir quaisquer litígios oriundos deste **CONTRATO** que não possam ser解决ados amigavelmente.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente **CONTRATO** assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

Rio Branco-AC, ____ de _____ de 2025.

Representante da SEPLAN Pela CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ALEXANDRE MONTEIRO DE CASTRO, Membro - Pregoeiro**, em 05/01/2026, às 11:30, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0018912479** e o código CRC **91ACDCEE**.

Referência: Processo nº 0088.016779.00083/2025-65

SEI nº 0018912479