

**CONTRATO N.º 094/2025****Dispensa Emergencial n.º 001/2025****Processo SIGA n.º 19.05.0360.0000053/2025-65**

CONTRATO EMERGENCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE FORMA INDIRETA E CONTÍNUA, MEDIANTE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DOS POSTOS DE TRABALHO, NA CAPITAL E INTERIOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MPAC, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA JWC MULTISERVIÇOS LTDA.

O Ministério Público do Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.450/0001-56, com Sede na Rua Marechal Deodoro, nº 472 - Ipase - CEP: 69.900-333 - Rio Branco - Acre, neste ato representado por seu Promotor de Justiça e Secretário-Geral do MPAC, Glaucio Ney Shiroma Oshiro, brasileiro, delegado pelo Ato PGJ nº 013/2025, portador da Carteira de Identidade nº *03** - SSP/MS e inscrito no CPF/MF nº ***.692.221-**, domiciliado e residente neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa JWC MULTISERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 04.090.759/0001-63, com sede na Rua do Eucalipto, 213, Complemento Q.26/C.07, Bairro Conjunto Bela Vista, Rio Branco/AC, CEP.: 69.911-283, telefone: (68) 3301-6617, e-mail: jwclicita@gmail.com, neste ato representada por Zenilda de L. Pessoa, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade n.º **43** - SSP-AC e do CPF: ***.033.842-**, residente e domiciliado em Rio Branco/AC., doravante denominada CONTRATADA, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio operacional e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, em caráter de urgência, para atender as necessidades do Ministério Público do Estado do Acre, conforme especificações contidas neste instrumento, no Termo de Referência, que norteou a presente contratação, e em conformidade com a proposta apresentada, os quais integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

II – Os postos serão prestados conforme segue:

LOTE ÚNICO				
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - POSTOS DIVERSOS				
EQUIPE RESIDENTE				
ITEM	CBO	CARGO	LOCAL	QUANTIDADE CONTRATADA



01	4221-05	Atendente	Brasília	1
02	5134-25	Copeiro		1
03	5134-25	Copeiro	Cruzeiro do Sul	1
04	4221-05	Atendente	Sena Madureira	1
05	4221-05	Atendente	Senador Guimard	1
06	4141-05	Almoxarife	Rio Branco	1
07	9922-25	Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador)		6
08	4221-05	Atendente		10
09	5143-25	Auxiliar de Serviços Diversos		7
10	5134-25	Copeira Executiva		2
11	5134-25	Copeiro		7
12	4222-05	Telefonista		2
13	4101-05	Encarregado Geral		1
14	3131-30	Eletricista		2

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

I - O valor da presente contratação será de R\$ 1.324.051,74 (um milhão, trezentos e vinte e quatro mil, cinquenta e um reais e setenta e quatro centavos), correspondente aos postos de trabalho, da equipe residente, conforme Nota de Empenho n.º 2025/1439, bem como o valor correspondente à ajuda de custo, estimado em R\$ 48.981,63 (Quarenta e oito mil novecentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos), conforme Nota de Empenho n.º 2025/1438, que somados correspondem ao valor global de R\$ 1.373.033,37 (um milhão, trezentos e setenta e três mil, trinta e três reais e trinta e sete centavos) já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras que sejam pertinentes, com valores unitários e totais conforme tabela anexa a este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: 304.001.03.091.2294.1277 – Fortalecimento Institucional e Inovação; Elementos de Despesa: 3.3.90.37.00.00.00.00 - Locação



de mão-de-obra - 3.3.90.37.00.01.00.00 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional; e 3.3.90.93.00.00.00.00 - Indenizações e Restituições - 3.3.90.93.01.01.00.00 - Indenização - Ajuda de Custo; Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos;

CLÁUSULA QUARTA – DA AJUDA DE CUSTO

I - Em relação às despesas com deslocamento, de que tratam os itens 5.13. a 5.17 do Termo de Referência; contará com a quantidade estimada de 175 (cento e setenta e cinco) de custo.

II - O valor unitário da ajuda de custo é de R\$ 279,89 (Duzentos e setenta e nove reais e oitenta e nove centavos), conforme RESOLUÇÃO Nº 198/2025 e Ato Nº 046/2023, que altera o Anexo I da Resolução CPJ nº 124/2023, que dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias a Membros e servidores no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre e dá outras providências.

III - Assim, apesar do valor referente às 175 (cento e setenta e cinco) ajudas de custo estimadas não ser objeto de disputa por meio do sistema Compras.gov, este deverá ser consignado quando da apresentação da proposta de preços ajustada, acompanhada da respectiva planilha de custos e formação de preços, com valor unitário de R\$ 279,89 (Duzentos e setenta e nove reais e oitenta e nove centavos), bem como o valor total de R\$ 48.981,63 (Quarenta e oito mil novecentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos), compondo o valor global anual da contratação.

IV - Conforme descrito acima, segue tabela demonstrativa abaixo:

DESPESAS COM DESLOCAMENTO	
DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
Ajuda de Custo	175

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

I - O prazo de vigência será de 6 (seis) meses, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, prorrogável uma única vez por igual período.

II - O contrato emergencial poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independentemente de aviso prévio ou indenização, caso seja concluído o procedimento licitatório regular relativo ao mesmo objeto antes do término do prazo de vigência consignado neste Termo de Referência, ficando o contratado ciente de que a contratação tem caráter transitório, destinado exclusivamente a evitar a descontinuidade da prestação dos serviços (ou do fornecimento), até a formalização de contrato decorrente de processo licitatório definitivo.

III - Quanto ao prazo para a execução, este prevê 24h (vinte e quatro) horas, a contar da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

I - A presente contratação emergencial tem por objeto a prestação de serviços terceirizados de forma indireta e contínua, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, através dos postos de trabalho específicos de atendente, copeiro, assistente administrativo II, motoboy, almoxarife, artífice de serviços gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro, encanador), eletricista, técnico em



arquivo, auxiliar de serviços diversos, copeira executiva, garçom executivo, jardineiro, telefonista, encarregado geral, com fornecimento de material, prestados para o Ministério Público do Estado do Acre – MPAC, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

II - Diante da impossibilidade de concluir nova licitação em tempo hábil, o MPAC buscou alternativas, como a adesão a ata de registro de preços de outro órgão, tentativa esta frustrada por incompatibilidade com as necessidades deste Ministério. Ainda assim, o processo licitatório específico para o Lote V (Processo nº 19.05.0359.0000048/2024-24) segue em tramitação interna, embora impactado por dificuldades operacionais, como a recente publicação da nova Convenção Coletiva de Trabalho e a baixa adesão de empresas à pesquisa de preços.

III - A situação se enquadra no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação em razão de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizado risco à continuidade da prestação de serviços públicos essenciais. A contratação se dará de forma direta, em caráter excepcional e transitório, pelo prazo necessário à conclusão de novo procedimento licitatório que está em tramitação específico para o Lote V (Processo nº 19.05.0359.0000048/2024-24), embora impactado por dificuldades operacionais, como a recente publicação da nova Convenção Coletiva de Trabalho e a baixa adesão de empresas à pesquisa de preços.

IV - A solução contempla o fornecimento integral de mão de obra qualificada e registrada, além de todos os insumos, materiais, uniformes, ferramentas e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços.

V - A execução contratual será fiscalizada conforme os instrumentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, com aferição de resultados por meio de relatórios, instrumentos de medição e checklist de fiscalização. Ressalta-se que os serviços se caracterizam como bens e serviços comuns, nos termos do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, com padrões de qualidade objetivamente definidos.

VI - O quadro abaixo demonstra os profissionais que serão necessários à execução do objeto desta licitação, com suas respectivas remunerações mínimas definidas pela Administração Superior.

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

VI.II - Caso haja atualização nos parâmetros definidos pela Administração Superior em momento anterior à abertura da licitação, deverão ser consideradas as alterações pertinentes. Após a contratação, a empresa CONTRATADA deverá aplicar os reajustes salariais de acordo com os percentuais estabelecidos no acordo ou convenção coletiva de trabalho ao qual estiver vinculada, respeitando-se a legislação vigente e as obrigações decorrentes do contrato.

VI.III - Os valores de referência de mercado deverão ser atualizados pelas empresas que forneceram os orçamentos à Administração. Os cargos consistem em:

Postos de trabalho	Salário base mínimo de referência	CBO
Almoxarife	R\$ 1.924,95	4141-05



Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador)	R\$ 2.408,42	9922-25
Atendente	R\$ 2.111,34	4221-05
Auxiliar de Serviços Diversos	R\$ 1.573,02	5143-25
Copeiro	R\$ 2.127,31	5134-25
Copeira Executiva	R\$ 2.290,05	5134-25
Encarregado Geral	R\$ 2.697,71	4101-05
Telefonista	R\$ 1.720,35	4222-05

VII - O salário base mínimo de referência dos postos de trabalho deverá ser reajustado conforme os índices aplicáveis aos cargos equivalentes previstos no Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho à qual a CONTRATADA estiver vinculada, inclusive aqueles que, porventura, venham a incidir futuramente.

VIII - Na proposta de preços, os valores dos salários deverão considerar aqueles apresentados na tabela acima, conforme disposto no item VI.III.

CLÁUSULA SÉTIMA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I - Os serviços serão regidos pelas seguintes condições:

- É expressamente proibido à CONTRATADA alocar empregados, em setores do CONTRATANTE, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.
- A prestação dos serviços de que trata este contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços.
- A CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos.
- A CONTRATADA deverá possibilitar a fiscalização pelo CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

II - As empresas deverão reservar, no mínimo 5% das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar no âmbito dos ramos e das unidades do Ministério Público, conforme Resolução CNMP n.º 264/2023 e Ato n.º 025/2025 PGJ.

III - A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar cadastro de credor junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ/AC, para fins de emissão de nota de empenho.



IV - Em caso de pessoa jurídica, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação/qualificação exigidos; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo ao fornecimento do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Dos locais de execução dos serviços:

Municípios	Local
Rio Branco	Rua Marechal Deodoro, n.º 472 – Ipase (Blocos A, B, C e Anexo I) e Avenida Brasil N.º 246 - Ipase CEP:69.900-078 - Rio Branco/AC
	Rua Marechal Deodoro, n.º 347 – Centro (Cíveis e Especializadas)
	Rua Benjamin Constant, n.º 937 – Centro (CEAF)
	Av. Fátima Maia, N.º 200, bairro Jardim Europa, CEP: 69915-572 - Rio Branco/AC (Sede Unificada)
	Rua Barão Diamantina, Loteamento Center Ville, Bairro Jardim de Alah, CEP 69.915-575 - Rio Branco/AC (Sede Unificada)
	Travessa Campo do Rio Branco, n.º 162 – Capoeira (Criminais)
	Rua Quintino Bocaiúva, n.º 385, Centro (Anexo I - Galeria Cunha)
	Rua Adalberto Assad, Quadra 05, Lote 13
	Rua Franco Silva (Cidade do Povo) - Rio Branco
	Rua Santa Inês, 460- São Francisco (DAMP)
Brasiléia	Avenida José Rui Lino, n.º 729, CEP 69.932-00 – Centro
Cruzeiro do Sul	Rua Siqueira Campos, 356 - Centro, CEP:69.980-00
Sena Madureira	Rua Monsenhor Távora, 405 - Centro, CEP:69.940-970
Senador Guiomard	Avenida Castelo Branco, n.º 1.619 – Centro (Alugado)

II - Durante o decorrer da vigência contratual, as sedes relacionadas, na tabela acima, poderão mudar de endereço, bem como, poderá surgir a necessidade de realização dos serviços em outros locais, pela locação ou aquisição de novos imóveis, inclusive em outros municípios, ou ainda, temporariamente, em qualquer outro local, para atendimento das demandas do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA ser comunicada com antecedência, os quais passarão a fazer parte integrante da presente cláusula, recaindo sobre eles todos os efeitos deste contrato.

III - O prazo para o início da prestação dos serviços será aquele indicado na ordem de início da execução dos serviços, com prazo não inferior a 10 dias ao recebimento pelo CONTRATADO.

Definição da categoria de prestação de serviço

III - Equipe residente: são profissionais do quadro efetivo da CONTRATADA que exercem suas funções correspondentes ao seu posto de trabalho, conforme jornada de trabalho específica, e cujo salário é percebido mensalmente, permanecendo nas dependências do CONTRATANTE, mediante dedicação exclusiva de mão de obra Da Jornada de Trabalho e Banco de Horas.



IV - Os serviços deverão ser prestados em umas das Unidades Ministeriais do Ministério Público do Estado do Acre situado na capital ou interior.

V - Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sábado, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme previsto na legislação vigente e observando-se as disposições constantes nas respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho.

VI - Os horários de início, término e intervalos da jornada serão definidos pelo Ministério Público do Estado do Acre, conforme a necessidade dos serviços. Não será permitida a realização de horas extras.

VII - As horas excedentes deverão ser compensadas, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

VIII - Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da CONTRATANTE, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.

IX - Para fins de compensação via Banco de Horas, a Contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (Contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana, a exemplo das atividades do MP na comunidade que acontecem tanto na capital como no interior, atividades inerentes a fiscalização nas eleições gerais e municipais que é necessária a permanência dos colaboradores no domingo e feriados.

Da descrição dos Cargos

X - A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissionais treinados e especializados, conforme a natureza das tarefas. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos das categorias profissionais, que estiver vinculada.

XI - Segue abaixo a discriminação das principais atividades dos postos de trabalho:

1- Almoxarife - CBO 4141-05

1.1 - Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ensino médio;
- b) Experiência ou curso na área;
- c) Iniciativa;
- d) Boa comunicação;
- e) Boa postura;
- f) Facilidade de relacionamento;
- g) Noções de informática

Descrição das atividades a serem executadas:



- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos;
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado;
- Empacotar ou desempacotar os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

2 - Artífice de Serviços Gerais - CBO 9922-25

2.2 – Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Alfabetizado;
- b) Iniciativa;
- c) Boa comunicação;
- d) Boa postura;
- e) Facilidade de relacionamento

Descrição das atividades a serem executadas:

- Profissional com experiência na área manutenção em geral, serviços de pintura, pedreiro, carpintaria e encanção.
- Serviços de Pedreiro: pequenos serviços de manutenção predial que envolvam trabalhos em alvenaria, tais como: assentamento de tijolos, pisos e cerâmicos, confecção de pisos e contrapisos, levantamento de paredes em tijolos, rebocos, concretagem, demolições de alvenaria, pequenos reparos em gesso e outras atividades afins.
- Serviços de Pintor: pequenos serviços que envolvam qualquer tipo de acabamento em pintura, tais como: emassamento, lixamento, pintura de paredes, esquadrias, forros, móveis, materiais metálicos e de madeira em geral, e outras atividades afins.
- Serviços de Encanador: compreende pequenos serviços em instalações hidrossanitários, tais como: reparo de vazamento em encanamentos, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários e caixas sifonadas, desentupimento de rede de esgotos e pluviais, ralos e caixas de inspeção, conserto ou substituição de encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, e outras atividades afins.
- Serviços de Carpinteiro: compreende pequenos serviços que envolvam trabalhos com madeiras em geral e coberturas tais como: aplainagem e regulagem de portas e janelas, bitolagem de tábuas, sarrafos e ripas; A especialidade abrange o feitiço ou reparo de: telhados, assoalhos, forros, rodapés;
- Manutenção preventiva e limpeza programada em coberturas, calhas, rufos, telhas, lajes e outras atividades afins.
- Manutenção em geral, montagem e desmontagem de móveis em geral; manutenção, conserto e regulagem de diversos itens pertencentes às instalações prediais, que não demandem serviço mais especializado; montagem simples, desmontagem e remanejamento de divisórias de Eucatex; limpeza, engraxamento e lubrificação de portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantografia, correr, etc.); limpeza e higienização de bebedouros e caixas d'água; fixação e retirada de quadros, murais,



suportes para TVs, etc, em paredes de alvenaria ou gesso acartonado; prestar todos os serviços comuns, relativos à manutenção predial, que dispensem serviços mais especializados; verificar e comunicar ao fiscal do Contrato, toda e qualquer tipo de manutenção que requeira serviços especializados, para tomada de providências.

3 - Atendente - CBO 4221-05:

3.3 - Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ensino médio completo;
- b) Experiência ou curso na área de atendimento ao público;
- c) Possuir habilidades nas áreas de informática, digitação e redação;
- d) Ter experiência em trabalho em equipe;
- e) Demonstrar: senso de organização, responsabilidade, sensibilidade (para o trato com pessoas em situação de vulnerabilidade), capacidade de concentração, dedicação, criatividade, discernimento, síntese, iniciativa, disponibilidade, flexibilidade, boa comunicação e interatividade;
- f) Absorver novas tecnologias; agir com responsabilidade; manter-se atualizado e ter conhecimentos na área.

Descrição das atividades a serem executadas:

- Atender público externo e interno do MPAC através da recepção, identificar todas as pessoas que adentram ao MPAC, através de ficha apropriada para a finalidade; encaminhar as pessoas primordialmente ao Centro de Atendimento ao Cidadão - CAC ou a outras áreas que pretendem contatar; controlar as entradas e saídas de pessoas na Instituição;
- Comunicar sempre ao setor de destino que alguém deseja ser conduzido àquele setor, para que haja a prévia autorização;
- Atender e efetuar ligações telefônicas na respectiva área de atuação; • Atender pessoal interno dentro de sua área de atuação; Estar à disposição do CAC e da Administração para prováveis remanejamentos internos à critério da Instituição e do interesse público;
- Comunicar quaisquer ocorrências à Administração para tomada de providências;
- Ter compromisso com a Instituição e com o interesse público em detrimento dos interesses individuais;
- Executar demais tarefas correlatas;

4 - Auxiliar de Serviços Diversos - CBO 5143-25:

4.1 - Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Alfabetizado;
- b) Iniciativa;
- c) Boa comunicação;
- d) Boa postura;
- e) Facilidade de relacionamento

Descrição das atividades a serem executadas:

- Executar atividades auxiliares e acessórias;
- Dar suporte em todas as áreas relacionadas aos Artífices: ajudante de pedreiro, pintor, eletricista, etc.;



- Executam todos os tipos de trabalhos braçais: transportam, removem, movimentam e remanejam produtos, materiais, móveis, utensílios, equipamentos, etc.;
- Complementam as tarefas relacionadas aos auxiliares de limpeza externa, quando necessário;
- Auxiliam os jardineiros;
- Removem entulhos;
- Realizam a limpeza de veículos oficiais;
- Realizam manutenção em caixas de gordura e de passagem, fossa séptica e demais atividades correlatas.

5 - Copeira/ Copeira Executiva - CBO 5134-25

5.5 - Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nível fundamental;
- b) Experiência ou curso na área;
- c) Iniciativa;
- d) Boa comunicação;
- e) Boa postura;
- f) Facilidade de relacionamento;

Descrição das atividades a serem executadas:

- Prestar os serviços na Administração Superior do Ministério Público do Estado do Acre; manipular e preparar o café e/ou chá, no interior das diversas copas existentes;
- Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios de copa utilizados no preparo do café e chá, equipamentos e instalações da copa onde trabalhar, observando que uma limpeza mais pesada, será feita pela empresa contratada para tal; Lavar diariamente, antes de sair de seu turno de trabalho, todos os materiais da copa, tais como: xícaras, copos, jarras e bules, bandejas e panos de prato; Apresentar-se sempre uniformizada e devidamente asseada; Permanecer nas dependências da copa, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;
- Preparar alimentos e bebidas; Zelar pela organização da copa; Distribuir e abastecer, pelo menos 1 vez em cada período, as garrafas colocadas à disposição dos gabinetes da Administração Superior nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
- Lavar e higienizar, diariamente, as dependências da copa na qual exerce atividade;
- Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação;
- Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço; Colaborar com os demais empregados envolvidos na



prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos;

- Agir com cortesia, educação e urbanidade; Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);
- Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- Comunicar com antecedência à Encarregada a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como: café, açúcar e outros;
- Manter estoque mínimo de material para o uso diário;
- Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Auxiliar garçons nos serviços diários, quando necessário; cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;
- Executar outras atividades correlatas à função;
- Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;
- Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Ministério Público;
- Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam e informar ao encarregado todas as ocorrências relativas ao serviço, aos materiais e utensílios nele empregados.

6 - Encarregado Geral - CBO 4101-05

6.1 - Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ensino fundamental;
- b) Experiência ou curso na área;
- c) Iniciativa;
- d) Boa comunicação;
- e) Boa postura;
- f) Facilidade de relacionamento;

Descrição das atividades a serem executadas:

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



ao patrimônio público;

- Relatar avarias nas instalações; acompanhar os serviços de limpeza e conservação; • Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades; não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- Controlar a entrega de equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços; não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- Redigir relatórios; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; zelar pela ordem, segurança e organização dos funcionários sob sua responsabilidade; utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço; para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da administração da CONTRATANTE;
- Tratar todas as pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção; abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços; planejar e organizar os serviços, juntamente com o CONTRATANTE, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pelo CONTRATANTE; responder às demandas do CONTRATANTE relativas ao contrato; entregar as faturas mensais, juntamente com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;
- Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;
- Apresentar à fiscalização, mensalmente ou quando solicitado, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;
- Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e ao setor competente;
- Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os membros e servidores, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente;
- Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;
- Acatar as orientações do gestor do contrato e da Coordenação de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata e por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;



- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE;
- Certificar-se de que os empregados da CONTRATADA não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho; adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta; orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas do CONTRATANTE;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial e eleitoral nas dependências do MPAC;
- Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

7 - Telefonista - CBO 4222-05

7.1 - Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ensino médio completo;
- b) Trabalhar em equipe;
- c) Demonstrar: senso de organização, sensibilidade, capacidade de concentração, dedicação, criatividade, discernimento, síntese, iniciativa, flexibilidade e comunicação; d) Absorver novas tecnologias; agir com responsabilidade; manter-se atualizado e ter conhecimentos na área.

Descrição das atividades a serem executadas:

- Operar aparelhos de telefonia digitais e analógicos;
- receber e transmitir recados; atender chamadas telefônicas ao primeiro toque, com objetividade e concisão; manter padronização no atendimento das chamadas, dizendo nome do órgão, seguindo o cumprimento sugerido;
- se necessário, registrar os contatos e os telefonemas, anotando dados pessoais e gerais;
- zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessária.

XII - Os serviços são de demanda definida e serão mobilizados tão logo a contratação seja efetivada, não havendo característica de imprevisibilidade da demanda que acarrete a necessidade de uso de estimativas.

XIII - Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, com empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Crachás para Identificação dos funcionários.

XIX - A CONTRATADA deverá disponibilizar crachás, com fotografia recente dos funcionários, fazendo a reposição, sempre que necessário.

XX - O modelo do crachá deverá ser apreciado pela fiscalização contratual, antes da efetiva utilização.

CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de



2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

IV - O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

II - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 18, I);

III - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, II).

IV - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, III).

V - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, V).

VI - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, VI).

VII - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, se for o caso (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 16, II).

VIII - Durante o fornecimento do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

IX - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme previsto neste contrato, para aferição da qualidade do fornecimento do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, devendo apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação referente ao fornecimento do objeto.



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

XI - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor do objeto.

XII - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento do objeto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

XIII - É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento por ela realizado.

XIV - O fiscal deverá realizar a avaliação por entrega, para aferir o desempenho e qualidade do fornecimento do objeto contratual.

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

XVI - Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações do fornecimento do objeto e da execução contratual e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

XX - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações constantes dos incisos seguintes.

XXI - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e



- a.3) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1) certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- b.3) certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- b.4) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- XXII - Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no inciso XXI, alínea "a", da presente cláusula, deverão ser apresentados.
- XXIII - A Administração deverá analisar a documentação solicitada no inciso XXI, alínea "d", da presente cláusula, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- XXIV - A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- XXV - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.



XXVI - Para fins de comprovação da adoção das providências a que se referem os anteriores, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

XXVII - Não haverá pagamento adicional pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

XXVIII - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

XXXII - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

XXXIII - O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

XXXV - Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

XXXVI - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

XXXVII - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

XXXIX - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XL - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração



Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

XLIII - A fiscalização de que trata esta cláusula não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

Medidas Acauteladoras

XLIV - Consoante o Princípio da Supremacia do Interesse Público, na forma do Princípio da Autotutela, também exemplificado pelo direito positivo no Art. 45 da LF 9784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do Contratado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Gestor do Contrato

XLV - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (quanto for o caso), elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 16, IX).

XLVI - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 16, XVI).

XLVII - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 16, XI).

XLVIII - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 16, XVII).

XLIX - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.363, de 2023, art. 18, XII).



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Em conformidade com os itens “6.83.” a “6.99.”, do Termo de Referência n.º 147/2024, que norteou a presente contratação, além do contido no Título IV – Das Irregularidades, Capítulo I – Das Infrações e Sanções administrativas, da Lei n.º 14.133/2021.

II - Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E DA CESSÃO DE CRÉDITO

I - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação de fornecedores, conforme Instrução Normativa n.º 002/2023/SG no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.

II - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

III - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

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

V - A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do CONTRATANTE, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

VI - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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



VIII - Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

IX - Havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

X - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, agrupado por período, e serão executados pela Diretoria de Finanças nas datas estabelecidas no Anexo I da Instrução Normativa n.º 002/2023/SG no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre, em respeito a ordem cronológica de liquidação estabelecida no documento fiscal e à disponibilidade financeira das fontes de recursos

XI - No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

XII - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA junto à Secretaria da Fazenda do Estado do Acre-SEFAZ/AC.

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

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

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

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

XVII - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

XVIII - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

XIX - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

XX - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da cedente, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

XXI - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente pelo fornecimento do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas,



glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

XXII - A cessão de crédito não afetará o fornecimento do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO INADIMPLEMENTO

I - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = VA \times N \times I$, onde:

EM = Encargos Moratórios

VA = Valor em Atraso

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = i / 100$$

$$365 \quad I = 6 / 100$$

$$365 \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no montante de 6% (seis por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal/fatura após a ocorrência, desde que certificada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A inadimplência da CONTRATADA com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.

II - Indicar as áreas onde os serviços serão executados, bem como a sua correta forma de execução, prestando as informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

III - Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto lícito.

IV - Solicitar reparação/substituição do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.

V - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

VI - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

VII - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras de



serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que os mesmos continuem a serem os mais vantajosos para a Administração.

VIII - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa vencedora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidas.

IX - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

X - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, conforme tópico específico que trata sobre pagamento, no Termo de Referência n.º 147/2024, que norteou a presente contratação.

XI - Notificar a CONTRATADA sobre eventuais atrasos na entrega/realização dos produtos/serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste contrato.

XII - Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

XIII - Notificar a CONTRATADA para que esta se encarregue de substituir os materiais recebidos, que sejam de incontestável qualidade.

XIV - É vedado ao CONTRATANTE fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.

XV - É vedado ao CONTRATANTE, através de quaisquer de seus servidores a satisfação dos requisitos da pessoalidade, subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas dos serviços prestados e controle de frequência em relação a qualquer funcionário da empresa vencedora.

XVI - No momento imediatamente anterior à assinatura de seus contratos o Departamento de Licitações e Contratos deverá verificar se CONTRATADA, que iniciará a prestação de serviços, não se enquadra em quaisquer das vedações previstas no Art. 17 da Lei Complementar n.º 123/2006, tomando, as providências para que a Secretaria da Receita Federal do Brasil tenha imediata ciência desta situação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, devendo apresentar ao fiscal do contrato, relação contendo nome, qualificação e salário do pessoal a ser utilizado nos serviços.

II - Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes etc.

III - Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

IV - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as responsabilidades objeto do presente instrumento.



V - Manter a disciplina nos locais dos serviços e os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração, acatando todas as orientações do fiscal do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando, de imediato, os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

VI - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

VII - Dispor de pessoal com o mesmo nível de qualificação e formação exigidos na contratação, para as eventuais substituições por motivo de férias, licenças e faltas de qualquer natureza.

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

IX - Assumir, por meio de seus encarregados, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito; além de cumprir, e fazer cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as normas de segurança do CONTRATANTE.

X - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do prédio sede do CONTRATANTE.

XI - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos de qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, devendo observar, ainda, a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

XII - Não permitir, sob pena de rescisão do contrato, o uso de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde.

XIII - Atender aos cronogramas estabelecidos pelo CONTRATANTE, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, serviços outros, que estejam diretamente relacionados com o objeto contratado.

XIV - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações do CONTRATANTE.

XV - Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, preferencialmente por e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente.

XVI - Prestar ao fiscal do contrato esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato.

XVII - Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

XVIII - Responsabiliza-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

XIX - Manter seu pessoal uniformizado, e identificá-los através de crachás, com fotografia recente.

XX - A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança (EPIs e EPCs) necessários ao desempenho das atividades que sejam insalubres ou que ofereçam perigo, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor.

XXI - Providenciar abertura de conta salário para os funcionários para recebimento dos proventos.



XXII - A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por meio expresso, ao fiscal do contrato, caso tome conhecimento, de situações que caracterizem pessoalidade, subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas dos serviços e controle de frequência em relação a seus funcionários, por parte de servidores ou membros do CONTRATANTE, para as devidas providências.

XXIII - Obedecer ao que for pactuado no TR e no Instrumento de Medição de Resultado, descritos neste contrato.

XXIV - Executar os serviços objeto deste contrato dentro dos padrões de qualidade e de acordo com este contrato e com as normas que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

XXV - Em relação a ajuda de custo, o MPAC emitirá uma Ordem de Serviço com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao deslocamento do servidor, salvo nos casos de força maior ou situações imprevisíveis, devidamente justificadas, conforme modelo constante no ANEXO IV do TR, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL (DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES)

I - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

II - Deverão, ainda, ser observadas as disposições contidas nos artigos subsequentes (126 a 136), da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

I - Os valores contratados poderão ser reajustados, tendo como limite máximo a variação acumulada dos últimos 12 meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano da apresentação da proposta, para os custos decorrente do mercado (§ 8º, Inciso II, Art. 25 c/c Art. 135, Inciso I, ambos da Lei 14.133/2021).

II - A data do orçamento estimado da Administração, será considerada para todos os fins, o mês em que foi produzido o mapa comparativo de preços pela Administração, ou seja, não deverá ser utilizado o cálculo pro-rata, mas sim o mês cheio.

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

IV - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro do contrato e será sempre utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de (01) um ano da data da apresentação da proposta para custos decorrente de mercado ou da data do último instrumento coletivo, para os custos de mão de obra, nos termos dispostos no artigo 135, incisos I e II, e §§1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º da Lei 14.133/2021.

V - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

VI - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar



integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

VII - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) da data do orçamento estimado pela Administração, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos

VIII - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

IX - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

X - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

XI - A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

XII - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

XIII - As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

XIV - O prazo referido no inciso IX ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

XV - O fiscal do contrato poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

XVI - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

XVII - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou



c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

XVIII Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação a diferença porventura existente.

XIX - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, II, "d" da Lei n.º 14.133/21.

XX - Os preços contratados 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, nos termos do disposto no art. 124, II, "d", da Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

a) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

b) Está previsto na alínea anterior a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

XXI - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações (Art.136 da Lei 14.133/2021):

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- d) empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

I - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTA VINCULADA

I - Será facultado à contratante a adoção de uso da conta vinculada, devendo oficial ao banco para abertura da referida conta em nome da empresa, após a assinatura do contrato.

II - A contratada deverá entregar ao MPAC a documentação necessária para abertura da conta no prazo consignado pelo contratante, a contar da assinatura do contrato, e assinar o termo específico que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.

III - O banco procederá à abertura da conta depósito vinculada e oficialará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o MPAC e o Banco do Brasil.



IV - O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

V - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos por meio da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

VI - Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados. Não haverá despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada.

VII - Segundo a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, as provisões deverão ser igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

VII - Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização da contratante para:

VIII - Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa), desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente: no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário:

(a) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) (recibo de férias/recisão), observado o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS/Previdência e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

(b) no caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços, sem dispensa dos empregados – declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS/Previdência e do FGTS;

IX - Movimentar os recursos da conta depósito vinculada diretamente para a conta corrente ou poupança dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas previstas neste tópico, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

(a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;

(b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

X - A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o



comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. XI - O pedido da contratada deverá conter, além das documentações, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

XII - Recebido o pedido da empresa, a contratante deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta depósito vinculada.

XIII - 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, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

XIX - Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira.

XX - A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo. 4.40. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

XXI - Eventual saldo da conta depósito vinculada, no caso em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o empregado, somente será liberado à contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução dos serviços não acionar a Justiça do Trabalho.

XXII - O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

XXIII - Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores da conta vinculada para conta-corrente judicial, a empresa contratada será notificada para repor o valor bloqueado/transferido junto à conta vinculada. XXIV - A ausência de reposição, no prazo estipulado acima, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo da aplicação de penalidade administrativa.

XXV - Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS IMPEDIMENTOS

I - É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento do CONTRATANTE, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão de obra que se enquadre na situação



citada acima, conforme disposto no Ato n.º 007/2010 da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

II - Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa CONTRATADA junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

I - A extinção do contrato pelo CONTRATANTE poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos incisos I, II, III, IV, V e VIII do caput do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, no qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

II - A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no §2º, incisos I, II, III e VI do art. 137 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

I - Para execução do presente contrato o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto n.º 8.420/2015.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica vedado as partes signatárias deste contrato oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

I - As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais.

II - Para efeitos legais, o Ministério Público do Estado do Acre – MPAC, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a CONTRATADA será a Controladora destes.

III - O eventual acesso, pela CONTRATADA, as bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à CONTRATADA, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas



consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

IV - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MPAC, com a responsabilização da CONTRATADA na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

V - A CONTRATADA deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MPAC, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata esta cláusula.

VI - A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela CONTRATADA após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.
- c) Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

VII - A CONTRATADA cooperará com o MPAC no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Federal, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral.

VIII - O Encarregado de dados indicado pela CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo MPAC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

IX - Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no MPAC para que decida previamente sobre a questão.

X - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

I - Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82 de 21 de fevereiro de 2025, ou de outra que venha a substituí-la, facultado ao contratado, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, realizar operações de crédito junto a instituições financeiras credenciadas, por meio do portal AntecipaGov, com base nos créditos decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

I - O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Eletrônico do MPAC e no portal <https://www.gov.br/compras/pt->



br, nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

I - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO

I - O foro para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco – Acre.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente instrumento depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes.

Rio Branco – Acre, 4 de agosto de 2025.

Glaucio Ney Shiroma Oshiro,

Promotor de Justiça

Secretário-Geral do MPAC

Zenilda de L. Pessoa,

JWC Multiserviços Ltda



ANEXO AO CONTRATO N.º 094/2025

Dispensa Emergencial n.º 001/2025

Processo SIGA n.º 19.05.0360.0000053/2025-65

JWC MULTISERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 04.090.759/0001-63, com sede na Rua do Eucalipto, 213, Complemento Q.26/C.07, Bairro Conjunto Bela Vista, Rio Branco/AC, CEP.: 69.911-283, telefone: (68) 3301-6617, e-mail: jwclicita@gmail.com, neste ato representada por Zenilda de L. Pessoa, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade n.º **43**- SSP-AC e do CPF: ***.033.842-**, residente e domiciliado em Rio Branco/AC.

Tipo de Serviço (A)	CIDADE - UF/AC	UNIDA DE	Valor Unitário Mensal (B)	Qtd de postos (C)	Valor Mensal - Todos os postos(D)	Valor Total por Posto para 6 meses (E)	Valor Global para 6 meses (F)
					D = B x C	E = B x 6 meses	F = E x C
CUSTO FIXO							
Prestação de Serviços de Almoxarife , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 4.611,40	1	R\$ 4.611,40	R\$ 27.668,40	R\$ 27.668,40
Prestação de Serviços de Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador) , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 5.628,99	6	R\$ 33.773,94	R\$ 33.773,94	R\$ 202.643,64
Prestação de Serviços de Atendente , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 5.011,65	10	R\$ 50.116,50	R\$ 30.069,90	R\$ 300.699,00
Prestação de Serviços de Atendente , na jornada de 44 horas semanais;	Brasiléia	posto	R\$ 4.803,37	1	R\$ 4.803,37	R\$ 28.820,22	R\$ 28.820,22
Prestação de Serviços de Atendente , na jornada de 44 horas semanais;	Sena Madureira	posto	R\$ 4.803,37	1	R\$ 4.803,37	R\$ 28.820,22	R\$ 28.820,22
Prestação de	Senador	posto	R\$ 4.803,37	1	R\$ 4.803,37	R\$ 28.820,22	R\$ 28.820,22



Serviços de Atendente , na jornada de 44 horas semanais;	Guimard							
Prestação de Serviços de Auxiliar de Serviços Diversos , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 3.997,26	7	R\$ 27.980,82	R\$ 23.983,56	R\$ 167.884,92	
Prestação de Serviços de Copeira , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 5.288,63	7	R\$ 37.020,41	R\$ 31.731,78	R\$ 222.122,46	
Prestação de Serviços de Copeira , na jornada de 44 horas semanais;	Brasília	posto	R\$ 5.119,84	1	R\$ 5.119,84	R\$ 30.719,04	R\$ 30.719,04	
Prestação de Serviços de Copeira , na jornada de 44 horas semanais;	Cruzeiro do Sul	posto	R\$ 5.134,65	1	R\$ 5.134,65	R\$ 30.807,90	R\$ 30.807,90	
Prestação de Serviços de Copeira Executiva , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 5.606,51	2	R\$ 11.213,02	R\$ 33.639,06	R\$ 67.278,12	
Prestação de Serviços de Eletricista , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 8.338,95	2	R\$ 16.677,90	R\$ 50.033,70	R\$ 100.067,40	
Prestação de Serviços de Encarregado Geral , na jornada de 44 horas semanais;	Rio Branco	posto	R\$ 6.120,80	1	R\$ 6.120,80	R\$ 36.724,80	R\$ 36.724,80	
Prestação de Serviços de Telefonista , na jornada de	Rio Branco	posto	R\$ 4.247,95	2	R\$ 8.495,90	R\$ 25.487,70	R\$ 50.975,40	



44 horas semanais;							
CUSTO EXTRAORDINÁRIO							
Despesas Extraordinárias - Ajuda de Custo* (valor de caráter obrigatorio na proposta - o MP fará o ressarcimento da despesa à Contratada	-	Mes	R\$ 8.163,60	1	R\$ 8.163,60	R\$ 48.981,63	R\$ 48.981,63
VALOR GLOBAL MENSAL							R\$ 228.838,89
VALOR GLOBAL FINAL							R\$ 1.373.033,37

Testemunhas:



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela AFMH.UGOA.UVRH.ALHB



Documento assinado eletronicamente por **FRANC NATRA FERREIRA BEZERRA VIEIRA, Assessor - VII**, em 04/08/2025 às 13:20:39, conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCIO NEY SHIROMA OSHIRO, Secretário-Geral**, em 04/08/2025 às 10:51:17, conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.



Documento assinado eletronicamente por **ZENILDA DE L. PESSOA**, em 04/08/2025 às 12:14:58, conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.



Documento assinado eletronicamente por **DEBORAH FIGUEIREDO SILVA**, em 04/08/2025 às 13:19:56, conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.