ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 164/2026 - COMPRASGOV Nº 164/2026

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC , infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Decreto Estadual nº. 4.735, de 17/05/2016, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n°. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**0014.015404.00060/2024-83**
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE
UASG:	**927996**
MODALIDADE:	**PREGÃO**
FORMA:	**ELETRÔNICO**
SRP:	**[X] SIM** [ ] NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	[ ] MENOR PREÇO POR ITEM **[X] MENOR PREÇO POR LOTE** [ ] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM [ ] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	**[X] ABERTO**
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	**[X] SIM** [ ] NÃO
VALOR ORÇADO:	**[X] Valor Estimado** [ ] Valor Máximo Aceitável [ ] Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	[ ] SIM **[X] NÃO**
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	**VALOR [R$ 0,01]**
INVERSÃO DE FASES:	[ ] SIM **[X] NÃO**
PROVEDOR:	**Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV).** http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	**18/11/2026**
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	**09h15min**
PERÍODO DE RETIRADA:	**29/10/2026 à DATA DE ABERTURA**
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	**Mário Jorge Moraes de Oliveira**
NOMEAÇÃO:	**Portaria SEAD nº. 255 de 26 de Março de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 14.233 de 27 de Março de 2026.**

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

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, técnico e operacional, mediante a alocação de profissionais para os cargos de Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico, Auxiliar de Depósito/Estivador e previsão de diárias intermunicipais, para atender as demandas das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, do Estado do Acre, nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.

1.2. **Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.**

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

Anexo V: Modelo de Planilha de Custos

Anexo VI: Modelo de Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e Com a Administração Pública

Anexo VII: Modelo de Termo de Cooperação Técnica

Anexo VIII: Matriz de Risco

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.

3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

4.3. **Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação** :

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

4.3.8. tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;

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

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

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

4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021 .

4.3.12. Conste a inscrição da empresa no Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP. Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

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

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021 .

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

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

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

6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 .

6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006 , estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.**

6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 , mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 , e neste Edital.

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

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

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

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

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

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o *artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 (art. 19, § 1º)*.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.2. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital** , e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.

7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.

7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023 .

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio http://www.gov.br/compras/pt-br/.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

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

8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;

II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;

III - divulgação do resultado da habilitação;

IV - disputa entre os licitantes habilitados;

V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;

VI - divulgação do resultado do julgamento; e

VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023 .

8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE.

9.6. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentua is entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.

9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.11. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível .

9.12. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"** , assim definido no art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023 .

9.13. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.13.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.13.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.13.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.

9.13.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

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

9.14. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.

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

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

9.16.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.18. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

9.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 219 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 nesta ordem:

9.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

9.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.21.2. empresas brasileiras;

9.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 .

9.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.

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

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

9.24. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.24.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.

9.24.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.

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

9.24.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9.25. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.25.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.25.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

9.25.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

9.25.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

9.26. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital**, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação.**

9.26.1. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente.**

9.27. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, a **planilhas de custos**, **conforme disposto no Anexo V do edital**, com os respectivos valores adequados ao valor final ofertado, **juntamente com a cópia do dissidio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação**

9.28. Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a)

9.29. Para o envio dos documentos, a comissão de contratação fará uso da opção " **Convocar Anexo**", selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link "Anexar", disponível apenas para o fornecedor selecionado..

9.29.1. Confirmado o envio do anexo, o link "Anexar" do fornecedor passa a ter a função de "Consultar". Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna "Anexo" o link "Convocado", o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link "Consultar".

9.29.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.

9.30. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

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

9.32. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital** , observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.

10.3. **O(A) Pregoeiro(a) deverá convocar a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar para que apresente, em até 02 (dois) dias úteis, sua Planilha de Composição de Custos adequada ao último lance em formato EXCEL e PDF, juntamente com a DCTF Mensal para comprovação do regime tributário da empresa, Declaração informando o enquadramento sindical da empresa e a atividade econômica preponderante, Justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta (cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado), Declaração de Responsabilidade do Licitante quanto a veracidade das informações prestadas, Instrumento Coletivo que se baseia proposta, Documento comprobatório do FAP e RAT para comprovar o RAT ajustado informado em sua planilha de custos, para análise e emissão do Parecer Técnico, podendo suspender o processo ao seu critério, conforme disposto no anexo I deste Edital.**

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

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

10.5. **Será desclassificada a proposta que:**

10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Administração.

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

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

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

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

10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:

10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.

10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.14. **DA ESTIMATIVA DE VALORES PARA CUSTOS COM DIÁRIAS**

10.14.1. **As licitantes deverão encaminhar a proposta relativa as diárias nos valores em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho a qual a empresa esteja vinculada, respeitado o direito à repactuação quando do reajuste anual;**

10.14.2. **O preenchimento das propostas pelas licitantes,** se dará conforme os quantitativos previstos nos Lotes, para o período de 12 (doze) meses; conforme disposto no Anexo I deste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

11.3.1. **Habilitação Jurídica**

a) Contrato social ou instrumento equivalente.

11.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicilio ou sede do licitante, na forma da lei

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021.

b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme a legislação vigente.

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

d) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

e) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. **Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE**, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.

11.3.4. **Qualificação Técnica**

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

b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

d) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com

um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

e) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.

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

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

h) **E demais exigências solicitadas no ITEM 41 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

11.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

11.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).

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

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link "Anexar" do fornecedor passa a ter a função de "Consultar". Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna "Anexo" o link "Convocado", o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link "Consultar".

11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.

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

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

11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.

11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.

11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão .**

11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

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

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.17. **DA AMOSTRA**

11.17.1. A contratada deverá no ato da homologação da licitação fornecer uma amostra de uniformes para análise e aprovação, conforme MODELO ILUSTRATIVO DE UNIFORME (Evento SEI 0020993891); conforme disposto no Anexo I deste Edital.

12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

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

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

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

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

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

12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com, a critério do(a) Pregoeiro(a).

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico**, **no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

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

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023 , a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e

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

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

13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;

14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e

14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.

15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.

15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.

15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofe rtadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. **Não** será permitido participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. **Haverá** garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. Será conforme disposto no Anexo I e/ou III deste Edital.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021 , e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante , inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 .

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

27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.

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

27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.

27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

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

27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios http://www.gov.br/compras/pt-br/, http://www.licitacao.ac.gov.br, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.

27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br.

27.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com.

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

Elaborado por:

Isabella Maria Prado Nogueira
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON

Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA MARIA PRADO NOGUEIRA**, **Assistente Administrativo**, em 28/10/2026, às 09:58, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0023450913** e o código CRC **2CEB119A**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 360/2026/SEE - DETER

Processo nº 0014.015404.00060/2024-83

1. **ÓRGÃO SOLICITANTE:**

1.1. Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE

2. **MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

2.1. Modalidade: Pregão

2.2. Forma: Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço

2.3. Critério de Julgamento: Menor Preço Global por LOTE

2.4. Modo de Disputa: Aberto

3. **INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Números das Unidades Orçamentárias 717.001.4288.0000 ; 717.601.4434.0000 ; 717.001.3427.0000

3.2. Programas de Trabalhos:

I - Garantir a funcionalidade das Unidades de Ensino – SEE.

II - Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais.

3.3. Elemento de Despesa: 33.90.37-00

3.4. Fontes de Recursos: 1.500.1001 (MDE – SEE); 1.540.0300 (FUNDEB)

4. **DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:**

( ) Capacitação

( ) Equipamento de Apoio

( ) Equipamento de TI

( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria

(x) Despesa de Custeio

( ) Bens de Consumo

( ) Material Permanente

5. **UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:**

5.1. Departamento de Terceirização - DETER

6. **DO OBJETO:**

6.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, técnico e operacional, mediante a alocação de profissionais para os cargos de Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico, Auxiliar de Depósito/Estivador e previsão de diárias intermunicipais, para atender as demandas das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, do Estado do Acre, nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.

7. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

7.1. O objeto deste termo consiste na contratação do seguinte serviço:

	MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ZONA URBANA									
	ITEM (1)	CATEGORIA (2)	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (3)	UNIDADE (4)	QUANTIDADE DE MESES (5)	QUANTITATIVO POSTO PARA CONSUMO MENSAL (6)	QUANTITATIVO POSTO PARA REGISTRO MENSAL (7)	VALOR UNITÁRIO DO POSTO / DIÁRIA (8)	VALOR UNITÁRIO ANUAL (9)	VALOR TOTAL ANUAL (10)
	1	RECEPCIONISTA (44 horas semanais)		POSTO	12	5	10			
	2	ENCARREGADO GERAL (44 horas semanais)		POSTO	12	5	10			
	3	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO (44 horas semanais)		POSTO	12	18	25			
	4	TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA (44 horas semanais)		POSTO	12	7	12			
	5	PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA (44 horas semanais)		POSTO	12	2	5			
	6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I (44 horas semanais)		POSTO	12	21	30			

LOTE I	7	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (44 horas semanais)	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL, MEDIANTE A ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO, PRÉDIOS E ANEXOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, EM RIO BRANCO - ZONA URBANA.	POSTO	12	59	70			
	8	GERENTE NÍVEL SUPERIOR I (44 horas semanais)		POSTO	12	88	100			
	9	GERENTE NÍVEL SUPERIOR II (44 horas semanais)		POSTO	12	10	15			
	10	GERENTE NÍVEL SUPERIOR III (44 horas semanais)		POSTO	12	10	15			
	11	ARQUITETO (35 horas semanais)		POSTO	12	2	4			
	12	ENGENHEIRO CIVIL (35 horas semanais)		POSTO	12	5	10			
	13	ENGENHEIRO ELETRICISTA (35 horas semanais)		POSTO	12	2	5			
	14	ENGENHEIRO MECÂNICO (35 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	15	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA) (44 horas semanais)		POSTO	12	5	8			
	16	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO, PINTOR, SOLDADOR, SERRALHEIRO E ENCANADOR)(44 horas semanais)		POSTO	12	5	10			
	17	MECÂNICO(44 horas semanais)		POSTO	12	3	5			
	18	AUXILIAR DE DEPÓSITO/ESTIVADOR(44 horas semanais)		POSTO	12	32	42			
	19	DIÁRIA INTERMUNICIPAL(44 horas semanais)		DIA	12	6	72			
	TOTAL									**R$**

	REGIONAIS DO ALTO ACRE E BAIXO ACRE E RIO BRANCO ZONA RURAL									
	ITEM (1)	**CATEGORIA (2)**	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (3)**	**UNIDADE (4)**	**QUANTIDADE DE MESES (5)**	**QUANTITATIVO POSTO PARA CONSUMO MENSAL (6)**	**QUANTITATIVO POSTO PARA REGISTRO MENSAL (7)**	**VALOR UNITÁRIO DO POSTO / DIÁRIA (8)**	**VALOR UNITÁRIO ANUAL (9)**	**VALOR TOTAL ANUAL (10)**
LOTE II	20	RECEPCIONISTA (44 horas semanais)	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL, MEDIANTE A ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO, PRÉDIOS E ANEXOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E	POSTO	12	3	5			
	21	ENCARREGADO GERAL (44 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	22	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO (44 horas semanais)		POSTO	12	2	4			
	23	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I (44 horas semanais)		POSTO	12	3	5			
	24	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (44 horas semanais)		POSTO	12	3	5			
	25	GERENTE NÍVEL SUPERIOR I (44 horas semanais)		POSTO	12	1	5			
	26	ENGENHEIRO CIVIL (35 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	27	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA) (44 horas semanais)		POSTO	12	6	10			

	28	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO, PINTOR, SOLDADOR, SERRALHEIRO E ENCANADOR) (44 horas semanais)	CULTURA, NAS REGIONAIS DO ALTO ACRE, BAIXO ACRE E RIO BRANCO - ZONA RURAL.	POSTO	12	6	10			
	29	MECÂNICO (44 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	30	AUXILIAR DE DEPÓSITO/ESTIVADOR (44 horas semanais)		POSTO	12	8	10			
	31	DIÁRIA INTERMUNICIPAL (44 horas semanais)		DIA	12	1	12			
TOTAL										**R$**

	REGIONAIS DO PURUS E TARAUACÁ/ENVIRA									
	ITEM (1)	**CATEGORIA (2)**	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (3)**	**UNIDADE (3)**	**QUANTIDADE DE MESES (4)**	**QUANTITATIVO POSTO PARA CONSUMO MENSAL (5)**	**QUANTITATIVO POSTO PARA REGISTRO MENSAL (6)**	**VALOR UNITÁRIO DO POSTO / DIÁRIA (8)**	**VALOR UNITÁRIO ANUAL (9)**	**VALOR TOTAL ANUAL (10)**
	32	RECEPCIONISTA (44 horas semanais)	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL, MEDIANTE A ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO, PRÉDIOS E ANEXOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NAS REGIONAIS DO PURUS E TARAUCÁ/ENVIRA.	POSTO	12	2	5			
	33	ENCARREGADO GERAL (44 horas semanais)		POSTO	12	2	5			
	34	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO (44 horas semanais)		POSTO	12	3	5			
	35	TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA (44 horas semanais)		POSTO	12	3	5			
	36	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I (44 horas semanais)		POSTO	12	7	10			
	37	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (44 horas semanais)		POSTO	12	2	5			
LOTE III	38	GERENTE NÍVEL SUPERIOR I (44 horas semanais)		POSTO	12	2	5			
	39	ENGENHEIRO CIVIL (35 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	40	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA) (44 horas semanais)		POSTO	12	2	6			
	41	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO, PINTOR, SOLDADOR, SERRALHEIRO E ENCANADOR) (44 horas semanais)		POSTO	12	3	6			
	42	MECÂNICO (44 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	43	AUXILIAR DE DEPÓSITO/ESTIVADOR (44 horas semanais)		POSTO	12	20	24			
	44	DIÁRIA INTERMUNICIPAL (44 horas semanais)		DIA	12	1	12			
TOTAL										**R$**

	REGIONAL DO JURUÁ									
	ITEM (1)	**CATEGORIA (2)**	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (3)**	**UNIDADE (5)**	**QUANTIDADE DE MESES (5)**	**QUANTITATIVO POSTO PARA CONSUMO MENSAL (6)**	**QUANTITATIVO POSTO PARA REGISTRO MENSAL (7)**	**VALOR UNITÁRIO DO POSTO / DIÁRIA (8)**	**VALOR UNITÁRIO ANUAL (9)**	**VALOR TOTAL ANUAL (10)**
	45	RECEPCIONISTA (44 horas semanais)		POSTO	12	2	5			

LOTE IV	46	ENCARREGADO GERAL (44 horas semanais)	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL, MEDIANTE A ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO, PRÉDIOS E ANEXOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NA REGIONAL DO JURUÁ.	POSTO	12	2	5			
	47	ENCARREGADO ADMINISTRATIVO (44 horas semanais)		POSTO	12	3	5			
	48	TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA (44 horas semanais)		POSTO	12	3	6			
	49	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I (44 horas semanais)		POSTO	12	14	20			
	50	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (44 horas semanais)		POSTO	12	6	10			
	51	GERENTE NÍVEL SUPERIOR I (44 horas semanais)		POSTO	12	3	5			
	52	ENGENHEIRO CIVIL (35 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	53	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA) (44 horas semanais)		POSTO	12	3	6			
	54	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO, PINTOR, SOLDADOR, SERRALHEIRO E ENCANADOR) (44 horas semanais)		POSTO	12	3	6			
	55	MECÂNICO (44 horas semanais)		POSTO	12	1	2			
	56	AUXILIAR DE DEPÓSITO/ESTIVADOR (44 horas semanais)		POSTO	12	16	20			
	57	DIÁRIA INTERMUNICIPAL (44 horas semanais)		DIA	12	1	12			
TOTAL										**R$**

VALOR TOTAL DOS LOTES I, II, III E IV	**R$**

NOTA EXPLICATIVA: O LICITANTE DEVERÁ PREENCHER CONFORME AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

1. Os itens da coluna **ITEM (1)** correspondem ao número do item a ser licitado;
2. Os itens da coluna **OBJETO (2)** correspondem ao tipo de serviço a ser contratado;
3. A coluna **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (3)** corresponde a desrição geral do serviço;
4. A coluna **UNIDADE (4)** refere-se à unidade de fornecimento do serviço, sendo POSTO ou DIA (DIÁRIAS) para cada serviço;
5. A coluna **QUANT. P/ CONSUMO (6)** corresponde à quantidade estimada de consumo de serviço a serem contratadas;
6. A coluna **QUANT. P/ REGISTRO (7)** refere-se à quantidade de itens a ser registra na ATA de Registros de Preço para cada item;
7. A coluna **VALOR UNITÁRIO DO POSTO/DIÁRIA (R$) (6)** corresponde ao valor proposto por unidade de serviço;
8. A coluna **VALOR UNITÁRIO ANUAL (R$) (9)** correspondem a 12 meses, multiplicado pelo valor unitário, e é calculada pela multiplicação da coluna **(5)** pela coluna **(8)**. **O lance se dará pela COLUNA (9).**
9. A coluna **VALOR TOTAL ANUAL (R$) (10)** representa o valor total do serviço por 12 meses e é calculada pela multiplicação da coluna **(7)** pela coluna **(9)**.

DIFERENÇAS ENTRE OS ITENS:

1. Os serviços listados nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, ,7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 56 possuem natureza contínua e são cobrados mensalmente, seguindo as condições estabelecidas na Ordem de Serviço correspondente.
2. Os itens 20, 31, 44 e 57 correspondem a serviços de diárias, de pagamento não recorrente, regidos pela Ordem de Serviço específica. As diárias são calculadas pela multiplicação da coluna **(7)** pela coluna **(8)** que vai corresponder ao valor total anual.

7.2. Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço por Lote, com pagamentos regulares, mensalmente, a vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 10 (dez) anos, por tratar-se de serviço continuado, com base no Art. 107 da Lei 14.133/2021.

8. **DO QUANTITATIVO:**

8.1. Para execução do objeto do Presente Termo, será registrado o quantitativo identificado na coluna 7 (sete) (Quantidade Para Registro Mensal), da tabela anterior.

8.2. A prestação dos serviços se dará em todos os munícipios das regionais em seus respectivos lotes;

8.3. O quantitativo de postos dos demais objetos foram mensurados com base na quantidade de unidades administrativas e escolares desta Secretaria;

8.4. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura não estará obrigada a contratar os quantitativos dispostos na tabela acima, reservando-se o direito de executar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo de se abster de executar o lote/item especificado.

9. **FUNDAMENTO LEGAL, DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

9.1. O referido processo licitatório tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual 11.3663/2023, Decreto 4.735/2016 e suas atualizações.

9.2. Deverá ser regido pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob o critério de julgamento do tipo Menor Preço Global por LOTE, objetivando a prestação de serviços contínuos.

10. **DA JUSTIFICATIVA:**

10.1. O processo licitatório tem por objetivos, em conformidade com Art. 11 da lei 14.133/2021:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

10.1.1. Em observância aos princípios da legalidade, eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e planejamento, a Administração Pública deve promover contratações capazes de proporcionar maior produtividade, agilidade, qualidade na prestação dos serviços e racionalização dos recursos públicos. Nesse contexto, a terceirização de serviços de apoio constitui importante instrumento de gestão, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas, ao mesmo tempo em que assegura a continuidade e a qualidade dos serviços auxiliares indispensáveis ao funcionamento institucional.

10.1.2. Adicionalmente, compete à Administração exercer a governança das contratações públicas, implementando processos, mecanismos de gestão de riscos e controles internos destinados a avaliar, direcionar e monitorar os procedimentos licitatórios e a execução dos respectivos contratos, de modo a garantir o alcance dos resultados pretendidos e o atendimento do interesse público.

10.1.3. A presente demanda visa a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, técnico e operacional, mediante a alocação de profissionais para os cargos de Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, com previsão de diárias intermunicipais, e Recepcionista, Encarregado Geral, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador, para atender as demandas das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, do Estado do Acre, nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá , com dedicação de mão de obra exclusiva.

10.1.4. Visando o atendimento às necessidades de cada unidade administrativa e escolar da Secretaria de Estado de Educação e Cultura que necessite de disponibilização de apoio no desenvolvimento de suas atividades;

10.1.5. Destaca-se que a efetividade das políticas públicas educacionais não se limita à oferta do ensino, mas depende de uma estrutura administrativa e operacional adequada que assegure condições para o pleno funcionamento das unidades escolares. Nesse contexto, os serviços de apoio ora pretendidos constituem suporte essencial para a organização administrativa, o atendimento à comunidade escolar, a manutenção das atividades pedagógicas e a execução das ações institucionais da Secretaria;

10.2. Ademais, ao garantir o adequado funcionamento das unidades escolares e administrativas, a contratação contribui indiretamente para a permanência dos estudantes no ambiente escolar, especialmente daqueles em situação de maior vulnerabilidade, na medida em que viabiliza a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais ofertados.

10.3. Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

10.4. As unidades escolares são carentes de apoio administrativo e tem uma demanda de serviços que necessitam de atendimento como as atividades de arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares, garantindo também o bom funcionamento de outros serviços das instituições de ensino;

10.5. Atender o calendário escolar e a falta destes profissionais pode acarretar o não cumprimento do ano letivo tendo em vistas várias atividades que são desenvolvidas pelas secretarias escolares;

10.6. Sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da SEE, para que haja solução de continuidade em prover as unidades escolares e administrativas com postos de trabalho visando à prestação de serviços nas áreas meio e em apoio àquelas de cunho finalísticas, em face da ausência de quadro efetivo de pessoal próprio e da precariedade do quadro efetivo de pessoal, o qual se encontra sobrecarregado, exercendo atribuições tanto típicas de serviços auxiliares, instrumentais e acessórias, como indelegáveis à execução indireta: planejamento, coordenação, supervisão e controle.

10.7. A contratação é necessária para assegurar a continuidade da realização de tarefas de apoio administrativo fundamental às unidades administrativas deste SEE, bem como suprir às necessidades oriundas das alterações na estrutura da SEE após a implementação de novas unidades, que consubstanciou em significativo aumento de trabalho e carência de mão de obra terceirizada para apoio à sua execução e ainda há unidades que não eram atendidas com este serviço;

10.8. A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por esta SEE ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por apoio administrativo.

10.9. Atender as unidades que necessitam de reparos e consertos seja predial ou de seus móveis, incluindo reparos elétricos;

10.10. Atender a demanda da Secretaria de Educação, de Educação e Cultura frente as diversas unidades escolares que compõem a rede estadual de ensino que necessitam de novas adequações e reformas para melhor segurança e comodidade dos alunos;

10.11. Possibilitar o carregamento/descarregtamento de materiais, móveis e produtos de gêneros alimentícios, com qualidade, por profissionais capacitados nos respectivos postos de trabalho;

10.12. Atender com serviços em engenharia e/ou arquitetura para a elaboração de projetos, levantamentos e estudos técnicos;

10.13. Realizar o atendimento das unidades escolares e administrativas com a distribuição e entrega de materiais, equipamentos, produtos alimentícios e outros que se fizerem necessários para o bom funcionamento das unidades;

10.14. Atender com diárias, pois estas são necessárias para os colaboradores que viajam a serviço da administração. A concessão de diárias, portanto, é a forma que a administração pública possui para indenizar os gastos realizados em seus afastamentos a serviço, tais como despesas com pousada e alimentação.

10.15. É fundamental que os serviços sejam realizados por profissionais treinados, principalmente, visando a perfeita execução dos serviços;

10.16. Além disso, os serviços previstos neste estudo são serviços já existentes na Secretaria de Estado de Educação e Cultura, o que permite a continuidade e o desenvolvimento de atividades internas da instituição de forma adequada e otimizada.

10.17. O número de profissionais que existem nos contratos que atualmente atendem esta Secretaria de Educação não se mostra suficiente para suprir toda a demanda que se apresenta;

10.18. Considerando que a Secretaria de Estado de Educação e Cultura não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais suficientes para execução dos serviços pretendidos, gerando a necessidade de que tal serviço venha a ser contratado. Como se trata de uma necessidade permanente desta Secretaria, é imperioso que se encontre uma solução adequada e confiável para atendimento da demanda;

10.19. Os contratos celebrados entre a Secretaria de Estado de Educação e Cultura e as empresas terceirizadas encontram-se, em sua grande maioria no prazo máximo de vigência, e que a continuidade dos serviços ora amparados por esses contratos são extrema necessidade e relevância para esta Secretaria de Estado.

11. **JUSTIFICATIVA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP**

11.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada à presente contratação, **com fundamento nos arts. 82 e 83 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão da natureza continuada, recorrente e dinâmica dos serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, destinados ao atendimento das escolas

da Rede Estadual de Ensino, prédios e anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, distribuídos em diferentes regiões do Estado.

11.2. A demanda por postos de trabalho está sujeita a alterações ao longo da vigência da Ata, em decorrência de reorganização das unidades, alterações de funcionamento, criação ou ampliação de atividades, mudanças de lotação, redistribuição de servidores e outras necessidades administrativas e operacionais. Dessa forma, não é possível determinar, com precisão, o momento e a quantidade de todas as demandas que poderão se concretizar durante o período de vigência.

11.3. Nesse contexto, o SRP mostra-se adequado por permitir o registro prévio de preços e quantitativos estimados, possibilitando a contratação de forma gradual e conforme a necessidade efetivamente verificada em cada unidade, evitando a realização de sucessivos procedimentos licitatórios para serviços de mesma natureza e proporcionando maior celeridade, eficiência e racionalidade à gestão.

11.4. A efetivação das contratações dependerá da necessidade administrativa devidamente caracterizada, da disponibilidade orçamentária e financeira e das demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

11.5. Ressalta-se, ainda, que, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos registrados, permitindo que as contratações sejam realizadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada.

11.6. Dessa forma, considerando a variabilidade das demandas, a abrangência territorial da contratação, a natureza continuada dos serviços e a necessidade de adequação dos postos à evolução das necessidades da Rede Estadual de Ensino, o Sistema de Registro de Preços mostra-se instrumento adequado de planejamento e gestão, contribuindo para a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa, a economicidade e o atendimento ao interesse público.

12. INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

12.1. Justificativa para Dispensa da Publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP) nos termos do artigo 305, § 2º, do Decreto nº 11.363, de 29 de dezembro de 2023, é admitida a dispensa da etapa de publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP) quando demonstrada, mediante justificativa da autoridade competente, a existência de situação que inviabilize sua realização.

12.2. Neste caso específico, a contratação de postos de serviços administrativos destinados à Secretaria de Estado de Educação revela-se imprescindível e inadiável, tendo em vista a necessidade de assegurar a execução do cronograma institucional estabelecido para o ano letivo em curso. A não contratação tempestiva desses serviços comprometeria diretamente o andamento das atividades administrativas e pedagógicas da rede pública de ensino, gerando impactos negativos sobre o planejamento, a execução de programas educacionais e o suporte operacional às unidades escolares.

12.3. A manutenção do cronograma educacional é elemento central para garantir o pleno desenvolvimento das ações previstas no plano anual da Secretaria, incluindo iniciativas de formação, avaliações, distribuição de materiais didáticos e outras atividades essenciais ao bom funcionamento da educação pública. Qualquer atraso nesse processo causaria prejuízos à organização escolar e ao atendimento adequado à comunidade estudantil.

12.4. Embora o Sistema de Registro de Preços busque promover eficiência e economicidade nas contratações públicas, neste cenário a exigência da publicação da IRP imporia um prazo adicional incompatível com a urgência da demanda, colocando em risco a continuidade dos serviços educacionais previamente planejados.

12.5. Diante disso, e com fundamento no § 2º do art. 305 do Decreto nº 11.363/2023, justifica-se a não publicação da IRP, como medida excepcional e necessária para assegurar a regularidade do ano letivo, a integridade do cronograma institucional e a efetividade das políticas públicas educacionais. Ressalta-se que o procedimento permanecerá devidamente instruído, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

13. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

13.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado;

13.2. Nas Definições do Art. 312 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, consideram-se que poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica;

13.3. Conforme o Decreto Estadual nº 11.363/2023, admite-se o julgamento por grupo de itens quando demonstrada a inviabilidade ou inconveniência da adjudicação por item e evidenciada a vantagem técnica e econômica do agrupamento, observando-se, ainda, a regionalização e as peculiaridades do local de execução do objeto;

13.4. No presente caso, optou-se pelo parcelamento dos serviços em **lotes regionais**, considerando a distribuição territorial das unidades escolares, prédios administrativos e anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá;

13.5. A regionalização permite maior adequação da execução às características de cada localidade, favorecendo a organização operacional, logística e administrativa das empresas, bem como a agilidade no atendimento, na substituição de profissionais e na solução de ocorrências;

13.6. A adjudicação por item mostra-se inconveniente diante da quantidade de categorias profissionais e da dispersão territorial dos postos, podendo resultar na contratação de diversos fornecedores para uma mesma regional. Tal fragmentação aumentaria a complexidade da fiscalização, do acompanhamento, da comunicação, dos pagamentos e do controle das obrigações contratuais e trabalhistas, sem benefício proporcional para a Administração;

13.7. O agrupamento regional possibilita, portanto, o gerenciamento integrado dos postos de trabalho, reduzindo custos administrativos e proporcionando maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, sem comprometer a competitividade do certame;

13.8. A opção adotada também considera a existência de empresas atuantes no mercado de terceirização de mão de obra e prestação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional com capacidade para executar o conjunto de serviços previsto em cada lote. A pesquisa de mercado deverá demonstrar a existência de número suficiente de potenciais fornecedores aptos à execução dos lotes, de modo a assegurar a competitividade;

13.9. A vantagem econômica do agrupamento decorre da possibilidade de racionalização dos custos de supervisão, logística, deslocamento, gerenciamento e administração das equipes, permitindo que a contratada organize sua estrutura de forma integrada dentro de cada regional;

13.10. O agrupamento dos itens não afasta a análise individual dos preços unitários que compõem cada lote. A Administração deverá verificar a compatibilidade de cada item e subitem com os valores estimados e os parâmetros de mercado, de modo a prevenir sobrepreço, inexequibilidade e eventual jogo de planilha;

13.11. Dessa forma, o parcelamento por lotes regionais mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, por conciliar competitividade, economicidade, eficiência operacional e racionalização da gestão contratual, considerando a existência de fornecedores aptos, a necessidade de gerenciamento regional e a inconveniência da adjudicação individualizada por item diante da natureza e da dispersão territorial do objeto.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES À SOLUÇÃO ESCOLHIDA

14.1. Não há contratações acessórias para a execução do objeto.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

15.1. Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão, no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços - SRP, para contratação do serviço terceirizado Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, com mão de obra exclusiva, para atender as demandas das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, no Estado do Acre (nas regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira, e Juruá);

15.2. A contratação da execução, indireta, das atividades de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, objeto desta demanda, é tema recorrente na Administração Pública e é uma solução comumente adotada pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

15.3. Pretende-se com a terceirização desses serviços reduzir os custos administrativos e operacionais, pois os encargos e os direitos trabalhistas previstos na legislação brasileira oneram muito a folha de pagamento, obrigando a Administração a repensar possíveis contratações. Esses valores representam uma grande despesa, que pesa consideravelmente no orçamento público. Em linhas gerais, a relação custo-benefício da terceirização é positiva, pois envolve custos menores se comparados com os necessários para a formação de uma equipe interna para realização das mesmas atividades;

15.4. A prestação dos serviços serão executados nas dependências das unidades escolares e administrativas da SEE conforme quantitativo de postos indicados no item 7, obtido através do quantitativos de unidades administrativas e educacionais acompanhadas por esta Administração;

15.5. Os postos de trabalho deverão atuar preferencialmente nos locais indicados na planilha detalhada no item 18;

15.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que interrupção possa comprometer a continuidade das atividades escolares e da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

15.7. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal 14. 133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento;

15.8. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência;

15.9. A solução para atendimento das necessidades desta Secretaria é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência que balizará o processo licitatório;

15.10. As Atribuições constam no item 21 deste Termo de Referência, discriminando o cargo, detalhando as suas atribuições e os requisitos exigidos dos empregados a serem alocados na execução do serviço, servindo como uma guia para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

16. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

16.1. No Capítulo III - Das Definições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (14.133/2021) no Art. 6º, consideram-se:

16.1.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

16.1.2. Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

16.1.3. Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

16.1.3.1. Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

16.1.3.2. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

16.1.3.3. O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

16.2. Os serviços de natureza contínua, não se executam a partir do ato propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço se faz necessária ao desempenho das atribuições, a satisfação, a permanência e abrangência dos serviços destinados atenderem a necessidade pública permanente;

16.3. Diante do exposto, conclui-se que são contínuos os contratos de prestação de serviços àquelas atribuições, e que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades, é imprescindível afirmar que os serviços são necessários às atividades administrativas de qualquer órgão público, que por natureza são contínuas.

17. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO:

17.1. O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, no município de Rio Branco – AC.

18. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

18.1. Nas unidades escolares, prédios e anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, no Estado do Acre.

18.2. Os quantitativos de unidades pertencentes a esta Secretaria que necessitam de atendimento estão divididos por zona urbana, zona rural/indígenas elencados no quadro a seguir:

18.2.1. **LOTE I - RIO BRANCO (ZONA URBANA).**

MUNICÍPIOS	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES POR ZONA	QUANTIDADE TOTAL DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
RIO BRANCO	URBANA	122	122
TOTAL			122

18.2.2. **LOTE II - REGIONAIS DO ALTO ACRE, BAIXO ACRE E RIO BRANCO (ZONA ZONA RURAL E INDÍGENA).**

MUNICÍPIOS	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES POR ZONA	QUANTIDADE TOTAL DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
RIO BRANCO	RURAL	63	63
	ANEXO - RURAL	0	
	INDÍGENA	0	
ACRELÂNDIA	URBANA	5	10
	RURAL	3	
	ANEXO - RURAL	2	
	INDÍGENA	0	
BUJARI	URBANA	4	26
	RURAL	20	
	ANEXO - RURAL	2	
	INDÍGENA	0	
PORTO ACRE	URBANA	4	20
	RURAL	10	
	ANEXO - RURAL	6	
	INDÍGENA	0	
PLÁCIDO DE CASTRO	URBANA	5	15
	RURAL	8	
	ANEXO - RURAL	2	
	INDÍGENA	0	
SENADOR GUIOMARD	URBANA	7	22
	RURAL	15	
	ANEXO - RURAL	0	
	INDÍGENA	0	
CAPIXABA	URBANA	4	9
	RURAL	2	
	ANEXO - RURAL	3	

	INDÍGENA	0	
ASSIS BRASIL	URBANA	4	49
	RURAL	1	
	ANEXO - RURAL	16	
	INDÍGENA	28	
BRASILÉIA	URBANA	9	21
	RURAL	1	
	ANEXO - RURAL	11	
	INDÍGENA	0	
EPITACIOLÂNDIA	URBANA	6	14
	RURAL	2	
	ANEXO - RURAL	6	
	INDÍGENA	0	
XAPURI	URBANA	7	36
	RURAL	29	
	ANEXO - RURAL	0	
	INDÍGENA	0	
TOTAL			285

18.2.3. **LOTE III - REGIONAIS DO PURUS E TARAUACÁ/ENVIRA**

MUNICÍPIOS	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES POR ZONA	QUANTIDADE TOTAL DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
MANOEL URBANO	URBANA	4	28
	RURAL	2	
	ANEXO - RURAL	17	
	INDÍGENA	5	
SENA MADUREIRA	URBANA	10	88
	RURAL	59	
	ANEXO - RURAL	9	
	INDÍGENA	10	
SANTA ROSA DO PURUS	URBANA	4	20
	RURAL	1	
	ANEXO - RURAL	2	
	INDÍGENA	13	
FEIJÓ	URBANA	11	106
	RURAL	14	
	ANEXO - RURAL	43	
	INDÍGENA	38	
JORDÃO	URBANA	5	27
	RURAL	1	
	ANEXO - RURAL	17	
	INDÍGENA	4	
TARAUACÁ	URBANA	12	121
	RURAL	48	
	ANEXO - RURAL	35	
	INDÍGENA	26	
TOTAL			390

18.2.3.1. **LOTE IV - REGIONAL DO JURUÁ**

MUNICÍPIOS	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES POR ZONA	QUANTIDADE TOTAL DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
CRUZEIRO DO SUL	URBANA	35	111
	RURAL	42	
	ANEXO - RURAL	28	
	INDÍGENA	6	
MÂNCIO LIMA	URBANA	7	28
	RURAL	2	
	ANEXO - RURAL	12	
	INDÍGENA	7	
MARECHAL THAUMATURGO	URBANA	4	25
	RURAL	2	
	ANEXO - RURAL	14	
	INDÍGENA	5	
PORTO WALTER	URBANA	4	25
	RURAL	2	
	ANEXO - RURAL	12	
	INDÍGENA	7	
RODRIGUES ALVES	URBANA	5	43
	RURAL	17	
	ANEXO - RURAL	16	
	INDÍGENA	5	
TOTAL			232

18.3. Endereços das unidades:

18.3.1. **LOTE I - RIO BRANCO (ZONA URBANA).**

ORDEM	MUNICÍPIO	LOCALIZAÇÃO	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO
1	RIO BRANCO	URBANA	PROFª BERTA VIEIRA DE ANDRADE	RUA SANTA INÊS, 1427 ESTRADA DO SÃO FRANCISCO, CEP: 69907-340
2	RIO BRANCO	URBANA	IZA MELLO	RUA AIRTON SENA Nº 01 - BAIRRO SÃO FRANCISCO, CEP: 69908-970
3	RIO BRANCO	URBANA	DR. PIMENTEL GOMES	ESTRADA DO SÃO FRANCISCO, Nº 1900 - BAIRRO VITÓRIA, CEP: 69901-815
4	RIO BRANCO	URBANA	PROF. CLICIA GADELHA	EST. DO SÃO FRANCISCO, Nº 1968, BAIRRO VITÓRIA, CEP: 6990-730
5	RIO BRANCO	URBANA	RAIMUNDO BORGES DA COSTA	RUA FRANCISCO ADEMAR, Nº 188. BAIRRO CHICO MENDES, CEP: 69900-050
6	RIO BRANCO	URBANA	LINDAURA MARTINS LEITÃO	RUA LOURENÇO LOPES, 676 BAIRRO JARDIM ELDORADO CEP: 69908-970
7	RIO BRANCO	URBANA	THEODOLINA FALCÃO MACEDO	RUA 10 DE JULHO S/Nº, BAIRRO PLACAS, CEP: 69902-758
8	RIO BRANCO	URBANA	DARQUINHO	RUA MANITÊ, N° 400. APOLÔNIO SALES.
9	RIO BRANCO	URBANA	FÁBRICA DE ASAS	ESTRADA DIAS MARTINS, KM 3 - S/N (COMPLEXO PENITENCIÁRIO DE RIO BRANCO)
10	RIO BRANCO	URBANA	DJALMA TELES GALDINO	RUA PRIMAVERA, 111, CONJUNTO JORGE LAVOCART - BAIRRO VILA IVONETE, CEP: 69908-970
11	RIO BRANCO	URBANA	ELOZIRA DOS SANTOS THOMÉ	ROD. AC-10 KM-01 - CONJ. ALTO ALEGRE - BAIRRO VILA IVONETE, CEP: 69914-610
12	RIO BRANCO	URBANA	PE. CARLOS CASAVECCHIA	RUA WILSON RIBEIRO Nº 60, Q 20, BAIRRO XAVIER MAIA, CEP: 69903-050
13	RIO BRANCO	URBANA	JOELMA OLIVEIRA DE LIMA	RUA ANTÔNIO PESSOA JUCÁ, 69 - BAIRRO MONTANHÊS, CEP: 69908-970
14	RIO BRANCO	URBANA	PROF. PEDRO MARTINELLO	AVENIDA ANTONIO PESSOA JUCA - QUADRA 69, CONJUNTO MONTANHES CEP: 69908-470
15	RIO BRANCO	URBANA	MOZART DONIZETTI	AV. ANT. DA ROCHA VIANA, Nº S/N, Q 01 . L 07, BAIRRO VILA IVONETE. CEP: 69918-600
16	RIO BRANCO	URBANA	RAIMUNDO HERMINIO DE MELO	RUA PROF. RIBAMAR, Nº 83, Q 10 - BAIRRO RAIMUNDO MELO, CEP: 69900-001
17	RIO BRANCO	URBANA	GLÓRIA PEREZ	AVENIDA BRASIL, CONJUNTO XAVIER MAIA, 85. BAIRRO PLACAS CEP: 69903-016
18	RIO BRANCO	URBANA	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO LOURENÇO FILHO (IELF)	AV GETULIO VARGAS, 2855, VILA IVONETE. CEP: 69908-650
19	RIO BRANCO	URBANA	PROF. ALMADA BRITO	RUA MARIA JOSE DOMINGOS Q 3, 06, ESTRADA DO CALAFATE - BAIRRO CALAFATE. CEP: 69905-801
20	RIO BRANCO	URBANA	EDILSON FAÇANHA	RUA SANTA ROSA, 46, LOT LUIZ ISRAEL DE L - BAIRRO NOVO CALAFATE. CEP: 69915-800
21	RIO BRANCO	URBANA	HENRIQUE LIMA	TRAVESSA LUIZ PEREIRA, 106 - BAIRRO CALAFATE. CEP: 69905-050
22	RIO BRANCO	URBANA	IRACEMA GOMES	RUA ENVIRA, S/N; LOTEAMENTO JEQUITIBÁ. BAIRRO PORTAL DA AMAZÔNIA. REFERÊNCIA: PARADA FINAL DO ÔNIBUS. JEQUITIBÁ.
23	RIO BRANCO	URBANA	RAIMUNDO GOMES DE OLIVEIRA	AVENIDA CENTRAL I CONJUNTO TUCUMÃ II QUADRA N DISTRITO INDUSTRIAL CEP: 69917-400
24	RIO BRANCO	URBANA	SENADOR ADALBERTO SENA	RUA W-1. CONJUNTO TUCUMA I QD S-02, 284 - DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 69919-775
25	RIO BRANCO	URBANA	PROFª ILKA MARIA DE LIMA	RUA DA MELANCIA, 271, DISTRITO INDUSTRIAL, MOCINHA MAGALHAES. CEP: 69908-970
26	RIO BRANCO	URBANA	ALCIMAR NUNES LEITAO	AVENIDA MARIA JOSE DE OLIVEIRA, 1072. CONJ. UNIVERSITARIO II - DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 69915-300
27	RIO BRANCO	URBANA	JOSÉ SALES DE ARAUJO	AVENIDA MARIA JOSE DE OLIVEIRA. CONJUNTO UNIVERSITARIO - DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 69915-300
28	RIO BRANCO	URBANA	LOURIVAL SOMBRA PEREIRA DE LIMA	RUA SAO FRANCISCO, 159. CONJUNTO TANGARA. CEP: 69915-016
29	RIO BRANCO	URBANA	COLEGIO MILITAR TIRADENTES	ESTR. DO CALAFATE, 4100-4300 - CALAFETE, RIO BRANCO - AC, 69905-801
30	RIO BRANCO	URBANA	ARMANDO NOGUEIRA	ESTRADA DIAS MARTINS Nº 1.494 - DISTRITO INDUSTRIAL
31	RIO BRANCO	URBANA	CLÍNIO BRANDÃO	ESTR DA FLORESTA KM 3. BAIRRO: FLORESTA. CEP: 69906350
32	RIO BRANCO	URBANA	MARILDA GOUVEIA VIANA	RUA CAMPO GRANDE, 940. JOAO EDUARDO I. CEP: 69904-120
33	RIO BRANCO	URBANA	JOAO PAULO I	RUA SAO FRANCISCO, 177 - BAIRRO JOAO EDUARDO I. CEP: 69904-280
34	RIO BRANCO	URBANA	SERAFIM DA SILVA SALGADO	RUA RIO GRANDE DO SUL, N° 2422. BAIRRO AEROPORTO VELHO. CEP: 69903-420
35	RIO BRANCO	URBANA	PROF. HELOISA MOURÃO MARQUES	RUA RIO GRANDE DO SUL, N° 1908. AEROPORTO VELHO. CEP: 69903-420
36	RIO BRANCO	URBANA	ÁUREA PIRES MONTE DE SOUZA	RUA RIO GRANDE DO SUL, 155, B. AEROPORTO VELHO
37	RIO BRANCO	URBANA	DR. FLAVIANO FLAVIO BATISTA	RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 3754 AEROPORTO VELHO
38	RIO BRANCO	URBANA	LUIZA BATISTA DE SOUZA	ALFREDO THAUNAY, 276. BAIRRO FLORESTA. CEP: 69915-144.
39	RIO BRANCO	URBANA	JOSE RIBAMAR BATISTA (EJORB)	RUA RIO GRANDE DO SUL, 2570. AEROPORTO VELHO. CEP: 69903-420

40	RIO BRANCO	URBANA	MARIA RAIMUNDA BALBINO	RUA TIÃO NATUREZA, 349, B. PALHEIRAL
41	RIO BRANCO	URBANA	AYRTON SENNA DA SILVA	RUA ZACARIAS, 130, B. AYTON SENNA.
42	RIO BRANCO	URBANA	FREI THIAGO Mª MATIOLLI	RUA MEM DE SÁ, 471, B. BAHIA VELHA
43	RIO BRANCO	URBANA	GOV. JOSÉ AUGUSTO	RUA 3 DE AGOSTO, 37, B. BOA UNIÃO
44	RIO BRANCO	URBANA	JOÃO PAULO II	ROD. AE 90, KM 3, 569, B. SOBRAL
45	RIO BRANCO	URBANA	PROFª MARINA VICENTE GOMES	RUA 26 DE JUNIO B. BOA UNIÃO
46	RIO BRANCO	URBANA	TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	RUA DA AMIZADE, 285, B. DA GLÓRIA.
47	RIO BRANCO	URBANA	RAMONA MULA PASTOR DE CASTRO	RUA PROJETADA, 344, B. BOA VISTA
48	RIO BRANCO	URBANA	BOA UNIÃO ENSINO JOVEM	RUA TRÊS DE AGOSTO, 38, B. BOA UNIÃO
49	RIO BRANCO	URBANA	COLÉGIO ESTADUAL BARÃO DO RIO BRANCO	AV. GETÚLIO VARGAS Nº 443 - CEP: 69.909-650 - CENTRO
50	RIO BRANCO	URBANA	COLÉGIO ACREANO	RUA BENJAMIM CONSTANT, 687 - CEP: 69.900-064
51	RIO BRANCO	URBANA	DR. MARIO DE OLIVEIRA	TRAV. GUAPORÉ-CERÂMICA, 296 - CEP: 69.900-308
52	RIO BRANCO	URBANA	GEORGETE ELUAN KALUME	AV. EPAMINONDAS JACOME, 1336 - CADEIA VELHA - CEP: 69.905-274
53	RIO BRANCO	URBANA	PROF. JOSÉ RODRIGUES LEITE	AV. BENJAMIM CONSTANT Nº 493 - CENTRO - CEP: 69.900-160
54	RIO BRANCO	URBANA	PROF. MARIA ANGELICA DE CASTRO	RUA 24 DE JANEIRO, Nº 125, SEIS DE AGOSTO
55	RIO BRANCO	URBANA	ROBERTO SANCHES MUBARAC	RUA 31 DE MARCO812SEIS DE AGOSTO
56	RIO BRANCO	URBANA	MARECHAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO	RUA DO AVIÁRIO, 233 -AVIÁRIO - CEP: 69.900-830
57	RIO BRANCO	URBANA	INSTITUTO SÃO JOSÉ	RUA FLORIANO PEIXOTO, 722 - CENTRO - CEP: 69.900-090
58	RIO BRANCO	URBANA	CENTRO DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS - CEJA	AV. EPAMINONDAS JÁCOME CENTRO, 3047 - CENTRO, RIO BRANCO - AC, 69900-050
59	RIO BRANCO	URBANA	NEUTEL MAIA	AV. NAÇÕES UNIDAS, 1075 - BOSQUE, CEP: 69.908-620
60	RIO BRANCO	URBANA	SAMUEL BARREIRA	RUA JEPHETE MAIA, N° 268, CONJUNTO GUIOMARD SANTOS. BAIRRO BOSQUE. CEP: 69901-372
61	RIO BRANCO	URBANA	MARIA CHALUB LEITE	RUA JAGUARI N° 412 NOVA ESTACAO CEP: 69918-244
62	RIO BRANCO	URBANA	NATALINO DA SILVEIRA BRITO	RUA CEL FONTENELE DE CASTRO - 176 EST. EXPERIMENTAL CEP: 69912-430
63	RIO BRANCO	URBANA	FRANCISCO SALGADO FILHO	RUA OMAR SABINO DE PAULA, 227 BAIRRO FLORESTA CEP: 69906-400
64	RIO BRANCO	URBANA	SÃO FRANCISCO DE ASSIS I	RUA SAO SEBASTIAO 524 VILA IVONETE CEP: 69914-400
65	RIO BRANCO	URBANA	JOÃO CALVINO	AVENIDA CEARA, Nº 2648, BAIRRO BOSQUE. CEP: 69900-448
66	RIO BRANCO	URBANA	DR. JOÃO BATISTA AGUIAR	RUA ADERBAL DA SILVA 310 CONJ M JULIAO, ESTAÇÃO EXPERIMENTAL. CEP: 69907-540
67	RIO BRANCO	URBANA	PE. DIOGO FEIJÓ	RUA DR ARY RODRIGUES, 669, CONJUNTO ABRAAO ALAB. BAIRRO FLORESTA. CEP: 69918-046
68	RIO BRANCO	URBANA	HUMBERTO SOARES DA COSTA	TV RIACHUELO. BAIRRO JOSE AUGUSTO. CEP: 69909-020
69	RIO BRANCO	URBANA	PROFª RAIMUNDA SILVA PARA	AV AFIFF ARÃO, 1598 - SETOR 03, CIDADE DO POVO
70	RIO BRANCO	URBANA	FREI HEITOR Mª TURRINI	AV. 01, SETOR 03, RUA MARIA ELZA CASTELO N° 27.210. QD 9C, CIDADE DO POVO
71	RIO BRANCO	URBANA	BELO JARDIM	BR 364, RAMAL DA ZEZE, BAIRRO BELO JARDIM
72	RIO BRANCO	URBANA	DUQUE DE CAXIAS	BR-364, KM 03, Nº 6533, BELO JARDIM II
73	RIO BRANCO	URBANA	JORNALISTA JOSE CHALUB LEITE	RUA DO AREAL, 861 BAIRRO AREAL
74	RIO BRANCO	URBANA	PROF. JOSUE FERNANDES	RUA COELHO, Nº 160, RECANTO DOS BURITIS
75	RIO BRANCO	URBANA	PAULO FREIRE	BR 364, RAMAL UNIAO, S/N, BELO JARDIM II
76	RIO BRANCO	URBANA	FREI ANDRÉ Mª FICARELLI	CIDADE DO POVO
77	RIO BRANCO	URBANA	REINALDO PEREIRA DA SILVA	RUA TERRA DOURADA, 1.157, ROSA LINDA
78	RIO BRANCO	URBANA	CRISTINA MAIA	AV. JORGE CARDOSO, N° 27.210. QD 9C, CIDADE DO POVO
79	RIO BRANCO	URBANA	PROF. MÁRCIO BESTENE KOURY	RUA PROJETADA, QUADRA 22 D CIDADE DO POVO
80	RIO BRANCO	URBANA	ESTER MAIA DE OLIVEIRA	AV. JORGE CARDOSO, S/N, SETOR 01 CIDADE DO POVO
81	RIO BRANCO	URBANA	ECM WILSON BARBOSA	CIDADE DO POVO (RBCO)
82	RIO BRANCO	URBANA	ANITA GARIBALDI	RUA ADOLFO BARBOSA LEITE, Nº 411, TRIANGULO VELHO, 69914-220
83	RIO BRANCO	URBANA	ANTONIA FERNANDES DE FREITAS	RUA EDMUNDO PINTO, Nº 477, BAIRRO SANTA INES, 69907-725
84	RIO BRANCO	URBANA	CLARISSE FECURY	RUA DA SANACRE, Nº 1.292, BAIRRO SANTA INES, 69902-260
85	RIO BRANCO	URBANA	DR. CARLOS VASCONCELOS	RUA BOULEVARD AUGUSTO MONTEIRO, Nº 884, QUINZE, 69906-260
86	RIO BRANCO	URBANA	ELIAS MANSOUR SIMÃO FILHO	RUA DO PASSEIO, Nº 885, BAIRRO TAQUARI, 69902-200
87	RIO BRANCO	URBANA	JOAO MARIANO DA SILVA	RUA BAGUARI, Nº 1883, BAIRRO TAQUARI, 69906-426
88	RIO BRANCO	URBANA	LEONCIO DE CARVALHO	RODOVIA AC 40 KM 08 - RAMAL BENFICA, VILA ACRE, 69909-800
89	RIO BRANCO	URBANA	LOURIVAL PINHO	RUA GUILHERMINO BASTOS, Nº 348, TRIANGULO VELHO, 69900-970
90	RIO BRANCO	URBANA	MADRE HILDEBRANDA DA PRÁ	RUA DIAMANTINA, CIDADE NOVA, Nº 14, 69905-424
91	RIO BRANCO	URBANA	TEREZINHA MIGUÉIS	RUA NOSSA SENHORA DA CONCEICAO, Nº 812, BAIRRO QUINZE, 69905-542
92	RIO BRANCO	URBANA	ZULEIDE PEREIRA DE SOUZA	ESTRADA AC 40 KM 5, 1298, BAIRRO VILA ACRE, 69902-450

93	RIO BRANCO	URBANA	SEBASTIÃO PEDROZA	ALAMEDA COMARA, 101 - COMARA, RIO BRANCO - AC, 69902-260
94	RIO BRANCO	URBANA	COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II	R. INES MEDEIROS DE MORAES - LOT. SANTO AFONSO, RIO BRANCO - AC, 69925-000
95	RIO BRANCO	URBANA	SANTA MARIA II	RAMAL CASTANHEIRA KM 01 S/N BAIRRO SANTA MARIA
96	RIO BRANCO	URBANA	DEPARTAMENTO DE MIDIAS DIGITAIS E TV EDUCACIONAL	ESTRADA DIAS MARTINS, S/N DISTRITO INDÚSTRIAL
97	RIO BRANCO	URBANA	CENTRO SOCIOEDUCATIVO SANTA JULIANA	AVENIDA NAÇÕES UNIDAS, 2731 - ESTAÇÃO EXPERIMENTAL - RIO BRANCO - AC · 69912-600.
98	RIO BRANCO	URBANA	NTE	BOSQUE, RIO BRANCO - AC, 69908-620
99	RIO BRANCO	URBANA	POLO UAB	V. GETÚLIO VARGAS, 3030 - BOSQUE, RIO BRANCO - AC, 69900-589
100	RIO BRANCO	URBANA	ESC CENTRO DE ENSINO ESPECIAL DOM BOSCO	R. DOM BÔSCO, 511 - BOSQUE, RIO BRANCO - AC, 69909-390
101	RIO BRANCO	URBANA	CENTRO SOCIOEDUCATIVO MOCINHA MAGALHÃES	RIO DE JANEIRO 764 NO BAIRRO FLORESTA NA CIDADE DE RIO BRANCO, AC
102	RIO BRANCO	URBANA	DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR / TRANSPORTE	RUA CAMPO GRANDE, BAIRRO JOÃO EDUARDO
103	RIO BRANCO	URBANA	PATRIMONIO	ESTR. DA FLORESTA, Nº 1296 - FLORESTA, RIO BRANCO - AC, 69908-970
104	RIO BRANCO	URBANA	BIBLIOTECA PUBLICA	AV. GETÚLIO VARGAS, 389 - BOSQUE, RIO BRANCO - AC, 69900-660
105	RIO BRANCO	URBANA	CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGICO DE GASTRON0MIA E HOSPITALAR	CIDADE DO POVO
106	RIO BRANCO	URBANA	ESCOLA DE MÚSICA	AV. CENTRAL, 92 - CONJ. TUCUMÃ, RIO BRANCO - AC, 69917-400
107	RIO BRANCO	URBANA	ARQUIVO GERAL	BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL
108	RIO BRANCO	URBANA	ALMOXARIFADO	ESTR. DA FLORESTA, Nº 1296 - FLORESTA, RIO BRANCO - AC, 69908-970
109	RIO BRANCO	URBANA	CENTRO DE REFERÊNCIA EM INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO - CRIE	BOSQUE, RIO BRANCO - AC, 69908-620
110	RIO BRANCO	URBANA	CENTRO DE FORMAÇÃO DOS SERVIDORES EM EDUCAÇÃO	BAIRRO AVIARIO
111	RIO BRANCO	URBANA	SAUDE NA ESCOLA - LIVRO DIDATICO	R. RIO GRANDE DO SUL, 1907 - CONJ. CASTELO BRANCO, RIO BRANCO - AC, 69911-018
112	RIO BRANCO	URBANA	CEJA CENTRO	AVENIDA, AV. EPAMINONDAS JÁCOME CENTRO, 3047 - CENTRO, RIO BRANCO - AC, 69900-050
113	RIO BRANCO	URBANA	USINA DE ARTES	R. DAS ACÁCIAS, 1155 - DISTRITO INDUSTRIAL, RIO BRANCO - AC, 69918-330
114	RIO BRANCO	URBANA	CENTRO DE APOIO PEDAGOGICO PARA ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL - CEADV	ESTAÇÃO EXPERIMENTAL
115	RIO BRANCO	URBANA	ESCOLA TECNICA MARIA MOREIRA DA ROCHA	RODOVIA BR 364, KM 2 S/N - DISTRITO INDUSTRIAL, RIO BRANCO - AC, 69920-223
116	RIO BRANCO	URBANA	CEJA DA ESTAÇÃO	BAIRRO ESTAÇÃO EXPERIMENTAL
117	RIO BRANCO	URBANA	SECRETARIA DE ESTADO EDUCAÇÃO E CULTURA	R. RIO GRANDE DO SUL, 1907 - CONJ. CASTELO BRANCO, RIO BRANCO - AC, 69911-018
118	RIO BRANCO	URBANA	ESC CENTRO DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICO DE GASTRONOMIA E HOSPITALIDADE	AVENIDA AFIF ARÃO, S/N, CIDADE DO POVO, RIO BRANCO - AC, 69925-000
119	RIO BRANCO	URBANA	ESC CENTRO DE ESTUDOS DE LINGUAS - CEL	AV. GETÚLIO VARGAS, 3030 - BOSQUE, RIO BRANCO - AC, 69900-589
120	RIO BRANCO	URBANA	ESC CENTRO DE MATEMATICA CIENCIAS E FILOSOFIA CMCF	RUA RUI BARBOSA, 325 CENTRO. 69900-084 RIO BRANCO - AC.
121	RIO BRANCO	URBANA	DIVISÃO DE REGISTRO ESCOLAR (OCA)	RUA QUINTINO BOCAIUVA, 299 - CENTRO, RIO BRANCo - AC, 69909-400
122	RIO BRANCO	URBANA	SINDICÂNCIA/SEBRAE	AVENIDA CEARÁ, 3693 - ABRAÃO ABAB, RIO BRANCO - AC, 69907-000

matr

18.3.2. **LOTE II - REGIONAIS DO ALTO ACRE, BAIXO ACRE E RIO BRANCO (ZONA RURAL).**

ORDEM	MUNICÍPIO	LOCALIZAÇÃO	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO
1	RIO BRANCO	RURAL	ESC 25 DE JULHO	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL. 69912-290
2	RIO BRANCO	RURAL	ESC ABRAHIM ISPER JUNIOR	RODOVIA TRANSACREANA KM 08, RAMAL DO TOINHAO KM. PROJETO MORENO MAIA. 69912-290
3	RIO BRANCO	RURAL	ESC ADERALDO CORDEIRO BRASIL	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL. 69912-290
4	RIO BRANCO	RURAL	ESC ADOLFO BARBOSA LEITE	BR 364 - KM 08, RAMAL DO ROMAO - KM 03, VILA AQUILES PERET. RURAL. 69900-050
5	RIO BRANCO	RURAL	ESC AGNALDO MORENO	RUA QUIXADA, EST. QUIXADA KM 23. ELDORADO. 69902-387
6	RIO BRANCO	RURAL	ESC AGUA VIVA	SERINGAL MACAPA - COLOCACAO AMELIA KM 58 AC 90, RAMAL MACAPA 20 KM. FLORESTA SUL. 69912-290
7	RIO BRANCO	RURAL	ESC AIRTON SENA II	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL. 69912-290
8	RIO BRANCO	RURAL	ESC ALCIDES GUILHERME DE AMORIM	RODOVIA AC 90 KM 47 R CASTANHEIRA KM 06, TRANSACREANA. FLORESTA SUL. 69912-290
9	RIO BRANCO	RURAL	ESC ALTO ALEGRE I	AC 90 KM 72 RAMAL BEIJA FLOR KM 12
10	RIO BRANCO	RURAL	ESC ALTO ALEGRE II	RODOVIA TRANSACREANA, RAMAL JARINAL KM 15. 69912-290

11	RIO BRANCO	RURAL	ESC ARACY CERQUEIRA	RODOVIA BR 364, S/N BE 364 KM 17. VILA CUSTODIO FREIRE. 69922-415
12	RIO BRANCO	RURAL	ESC BEIJA FLOR	BR 364 KM 04 RAMAL DA ZEZE KM 03, 75,BELO JARDIM II,RIO BRANCO - AC,CEP: 69900-050
13	RIO BRANCO	RURAL	ESC BOA FE III	ESTRADA FONTENELLE DE CASTRO – LOTEAMENTO CRUZEIRO DO SUL QUADRAS 07 E 08
14	RIO BRANCO	RURAL	ESC BOM JARDIM	AC 90 KM 18 RAMAL DA CAJAZEIRA KM 12, RIOZINHO,RIOZINHO DO ROLA,RIO BRANCO - AC, CEP: 69900-050
15	RIO BRANCO	RURAL	ESC BOM JESUS	POLO JESUS E VIDA, RAMAL MENINO JESUS, TAQUARI,RIO BRANCO - AC, CEP: 69906-472
16	RIO BRANCO	RURAL	ESC CANTO DO SABIA	PROJ MORENO MAIA RAMAL RIOZINHO KM 19, ZONA RURAL, RIO BRANCO - AC, CEP: 69900-050
17	RIO BRANCO	RURAL	ESC CAPATARA	RODOVIA TRANSACREANA AC 90, PROJETO MORENO MAIA. RODOVIA TRANSACREANA AC 90 RAMAL CAIPORA S CAPATARA. 69912-290
18	RIO BRANCO	RURAL	ESC CAPITAO EDGAR CERQUEIRA FILHO	BR 317 - KM 35, SENTIDO BOCA DO ACRE. AREA RURAL DE RIO BRANCO. 69923-899 RIO BRANCO - AC.
19	RIO BRANCO	RURAL	ESC CLAUDIO AUGUSTO FERREIRA DE SALES	RODOVIA TRANSACREANA AC-90, KM 44. 69912-290
20	RIO BRANCO	RURAL	ESC CUMARU	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL. 69912-290
21	RIO BRANCO	RURAL	ESC DONA GERALDA	BELO JARDIM RAMAL DO JUJU, RIO BRANCO - AC,CEP: 69900-050
22	RIO BRANCO	RURAL	ESC DR AUGUSTO MONTEIRO	RODOVIA BR 364, RAMAL CATUABA. SERINGAL CATUABA. 69908-370
23	RIO BRANCO	RURAL	ESC DR SANTIAGO DANTAS	RODOVIA AC 90 KM 15, S/N ZONA RURAL. 69900-050
24	RIO BRANCO	RURAL	ESC ENA OLIVEIRA DE PAULA	RAMAL REMANSINHO, KM05 MORENO MAIA. VILA ACRE. 69900-050
25	RIO BRANCO	RURAL	ESC ENCANTO DA FLORESTA	TRANSACREANA RAMAL CAIPORA
26	RIO BRANCO	RURAL	ESC ERCILIA FEITOSA GOMES	RODOVIA BR 364, VILA LIBERDADE. 69908-370 RIO BRANCO - AC.
27	RIO BRANCO	RURAL	ESC FIGUEIRA	SERINGAL SAO FRANCISCO DO ESPALHA RIO BRANCO
28	RIO BRANCO	RURAL	ESC FLOR DO CAMPO	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL
29	RIO BRANCO	RURAL	ESC FLORENTINA ESTEVES	RIOZINHO DO ROLA SGAL AGUA PRETA CEP 69900050
30	RIO BRANCO	RURAL	ESC FLORESTA	SERINGAL PARAISO PROJETO MORENO MAIA, PARAISO, SERINGAL PARAISO PROJETO MORENO MAIA, RIO BRANCO - AC, CEP: 69900-050
31	RIO BRANCO	RURAL	ESC FRANCISCO CARNEIRO DE LIMA	ESTRADA DE PORTO ACRE KM 14, RAMAL SANTA CLARA KM. 69921-282
32	RIO BRANCO	RURAL	ESC JORGE KALUME	TRAVESSA, ESTR. DIAS MARTINS, 9575 - DISTRITO INDUSTRIAL, RIO BRANCO - AC, 69920-196
33	RIO BRANCO	RURAL	ESC LUZ DA PRIMAVERA	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL. 69912-290
34	RIO BRANCO	RURAL	ESC LUZ DO FUTURO	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL
35	RIO BRANCO	RURAL	ESC MAJOR JOAO CANCIO	RODOVIA TRANSACREANA, KM80 ZANA RURAL. FLORESTA SUL. 69912-290
36	RIO BRANCO	RURAL	ESC MANOEL BARBOSA	AC 90 KM 52 RAMAL CACHOEIRA CEP 69900050
37	RIO BRANCO	RURAL	ESC MANOEL DA CUNHA NETO	RODOVIA TRANSACREANA, RAMAL JARINAUA KM 72. FLORESTA SUL. 69912-290
38	RIO BRANCO	RURAL	ESC MANOEL MACHADO	BR 364 KM 03 RAMAL SAO JOSE KM 05, BELO JARDIM
39	RIO BRANCO	RURAL	ESC MANUEL TIAGO LINDOSO	AC 90 KM 10 RIOZINHO DO ROLA KM 18 RA- BOA UNIAO
40	RIO BRANCO	RURAL	ESC MONTE ALEGRE	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL
41	RIO BRANCO	RURAL	ESC MONTE VIDEL	RODOVIA TRANSACREANA KM 100, RAMAL DO ANTIMARI KM. 69912-290
42	RIO BRANCO	RURAL	ESC NOVA ESPERANCA	RODOVIA TRANSACREANA KM 07 RAMAL CAIPORA KM 32, SN PROJETO MORENO MAIA. ZONA RURAL. 69912-290
43	RIO BRANCO	RURAL	ESC NOVA ESPERANCA I	AC 90 KM 43 RAMAL SARACURA KM 05, RIO BRANCO - AC, CEP: 69900-050
44	RIO BRANCO	RURAL	ESC NOVO PARAISO	BR 364 KM 7, RAMAL BELO JARDIM 3. 69912-290
45	RIO BRANCO	RURAL	ESC ORVALHO DA FLORESTA	RODOVIA TRANSACREANA, SN. FLORESTA SUL. 69912-290
46	RIO BRANCO	RURAL	ESC OSCAR FELICIO DE SOUZA	RUA AMERICA MATEUS, 332 BR 364 KM 12. VILA ALBERT SAMPAIO. 69908-232
47	RIO BRANCO	RURAL	ESC PROF DALVA DE SOUZA DAS NEVES	RODOVIA AC 90 KM 58 TRANSACREANA, VILA VERDE
48	RIO BRANCO	RURAL	ESC PROF IRENE DANTAS DO NASCIMENTO	RODOVIA AC 90 KM 23, ESTRADA TRANSACREANA
49	RIO BRANCO	RURAL	ESC RAIMUNDA ANELI	ESTR TRANSACREANA KM 55 PROJETO FIGUEIRA RAMAL CACHOEIRA KM 10
50	RIO BRANCO	RURAL	ESC RAIMUNDO NONATO DE SOUZA	COLONIA CAJAZEIRA MARGEM ESQUERDA DO RIO, ZINHO DO ROLA, COLONIA CAJAZEIRA MARGEM ESQUERDA DO RIO, RIO BRANCO - AC, CEP: 69900-050
51	RIO BRANCO	RURAL	ESC RECIFE I	AC 90 TRANSACREANA SERINGAL PASSAGEM KM 50, RAMAL JARINA KM 72. FLORESTA SUL. 69912-290 RIO BRANCO – AC
52	RIO BRANCO	RURAL	ESC RUY AZEVEDO	ESTRADA DO AMAPA KM 05 RAMAL DO GURGEL, S/N AMAPA. 69906-640 RIO BRANCO - AC.
53	RIO BRANCO	RURAL	ESC SANTA LUCIA II	RODOVIA AC-10, KM14 SERINGAL COLIBRI. 69921-230 RIO BRANCO - AC.
54	RIO BRANCO	RURAL	ESC SANTO ANTONIO II	BR 364 KM 07 RAMAL BELO JARDIM KM 06 BELO - JARDIM III, RIO BRANCO - AC, 69918-370
55	RIO BRANCO	RURAL	ESC SAO CAMILO	RODOVIA BR-364 S/N - BELO JARDIM DOIS, RIO BRANCO - AC, 69908-000
56	RIO BRANCO	RURAL	ESC SAO FRANCISCO I	BR 317, KM 29, RAMAL KM 5,4

57	RIO BRANCO	RURAL	ESC SAO PEDRO I	RODOVIA BR-364 KM 109 – RAMAL DO OURO KM 30, RESERVA ESTADUAL DO ANTIMARI
58	RIO BRANCO	RURAL	ESC UIRAPURU	RODOVIA TRANSACREANA - FLORESTA SUL, RIO BRANCO - AC, 69912-290
59	RIO BRANCO	RURAL	ESC VERDES FLORESTAS	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL
60	RIO BRANCO	RURAL	ESC VERDES MATAS	RODOVIA TRANSACREANA RAMAL DA LIBERDADE KM 58, RAMAL DA LIBERDADE. FLORESTA SUL. 69912-290 RIO BRANCO – AC.
61	RIO BRANCO	RURAL	ESC VISAO DE AGUIA	RODOVIA TRANSACREANA, FLORESTA SUL. 69912-290
62	RIO BRANCO	RURAL	ESC WILSON PINHEIRO	RAMAL TRIUNFO KM 04, RAMAL CATINGA KM 6, RAMAL FLORESTA KM 2
63	RIO BRANCO	RURAL	ESC CENTRO DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA ROBERVAL CARDOSO	RODOVIA TRANSACREANA, S/N 69912-120 RIO BRANCO - AC.
64	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA ANANAIA	TERRA INDÍGENA CABECEIRA DO RIO ACRE, ALDEIA ANANAIA
65	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA BELO HORIZONTE	TERRA INDÍGENA MAMOADATE RIO IACO ALDEIA LARANJAL
66	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA BETEL	RODOVIA BR- 364 KM 100 – ESTRADA DO AGRICULTOR KM 08 – VILA REDENÇÃO
67	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA EMILIO PANDALIA	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALDEIA CUMARU
68	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA HIMATKALTSHI	TERRA INDÍGENA CABECEIRA DO RIO ACRE, ALDEIA NOVA UNIÃO
69	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA HIXTIWURU	ALDEIA BOCA DO MAMOADATE
70	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA HOMHA	SERINGAL ICURIA, COLOCAÇÃO MULUNGU – E OUTRA ALDEIA SENEGAL
71	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA HOSHA	ALDEIA NOVA ESPERANÇA, TERRA IND., CABECEIRA DO RIO ACRE, RAMAL DO RECIFE
72	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA HOTAWAKALU	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALDEIA ÁGUA PRETA
73	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA JORGE SIMAO DA SILVA	TERRA INDÍGENA CABECEIRA DO RIO ACRE – ALDEIA MARIA MONTEZA
74	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA KATAHIRI	TERRA INDÍGENA PRAIA DO CARAPANÃ, ALDEIA SEGREDO ARTESÃO
75	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA KAYPAHA	TERRA INDÍGENA CAMPINAS KATUKINA
76	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA KUSHU	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALDEIA CUJUBIM
77	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA LIBERDADE	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALDEIA GUAJARÁ
78	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA PIYAKATI	TERRA INDÍGENA CABECEIRA DO RIO ACRE, ALDEIA TRÊS CACHOEIRAS
79	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA PORTO ALEGRE	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, RIO IACO, ALDEIA SANTA CRUZ
80	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA SALAO	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALDEIA SALÃO
81	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO LOURENCO	RIO ACRE AREA INDIGENA
82	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO PEDRO	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALDEIA LAGO NOVO
83	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO RAIMUNDO NONATO	TERRA INDÍGENA GUAJARA, ALDEIA SANTA ROSA
84	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA SETE ESTRELAS	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALTO IACO, ALDEIA EXTREMA
85	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA USHE	TERRA INDÍGENA, ALDEIA BOCA DO RIOZINHO
86	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA YONPIXWALU HIMATKALU	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, ALDEIA ALVES RODRIGUES
87	ASSIS BRASIL	URBANA	ESC PROF IRIS CELIA CABANELLAS ZANNINI	RUA ENEIDE BATISTA Nº 525 - CENTRO
88	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESCOLA INDIGENA MANOEL RUFINO	ALDEIA MULATEIRO, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
89	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESCOLA INDIGENA NOVA VIDA	ALDEIA LIBERDADE, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
90	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESCOLA INDIGENA TKATSHI	ALDEIA VIDA NA FLORESTA, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
91	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESCOLA INDIGENA XINA VEDA	ALDEIA VIDA NOVA, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
92	ASSIS BRASIL	INDÍGENA	ESC INDIGENA NOSSA SENHORA DA CONCEICAO	ALDEIA BOCA DO MAMOADATE, RIO YACOT I MAMOADATE ALDEIA PERI. ASSIS BRASIL - AC. CEP: 69935-000
93	ASSIS BRASIL	RURAL	ESC SANDOVAL BATISTA DE ARAUJO	SERINGAL ICURIÁ, COLOCAÇÃO DIVISÃO – ERA NO SERINGAL GUANABARA
94	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO I - JOAQUIM RODRIGUES CARDILHA	ASSIS BRASIL, INDÍGENA
95	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO II - ALBERTO MATAM	ASSIS BRASIL, INDÍGENA
96	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO III - BELA VISTA	ASSIS BRASIL, INDÍGENA
97	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO IV - RECIFE	SGAL. SAO FRANCISCO COL. RECIFE, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
98	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO V - NAPOLEAO PARDO II	ASSIS BRASIL, INDÍGENA
99	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO VI - NAPOLEAO PARDO	ASSIS BRASIL, INDÍGENA
100	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO VII - SARA LOPES	SGAL SAO PEDRO COL. CAMPO ALEGRE, ZONA RURAL. 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
101	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO VIII - HUMAITA	SGAL PARAGUACU COLOCACAO HUMAITA, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
102	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO IX - ANTONIO RODRIGUES DOS ANJOS	SGAL GUANABARA COL. NATAL, ZONA RURAL. 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
103	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO X - HENRIQUE PASCOAL	SGAL. ICURIA, COL MULUNGU RESEX CHICO MENDES, ZONA RURAL. 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
104	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO XI - MARIA NILDA	SGAL. GUANABARA COL. PORTO CENTRAL, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.

105	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO XII - XVII DE NOVEMBRO	SGAL. ICURIA COL. ICURIA, ZONA RURAL. 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
106	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO XIII - LEDA BATISTA	SGAL. PARAGUACU COL. CASTELO, 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
107	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO XIV- CARIOLANDO	SGAL.SAO FRANCISCO COL.DERRETIDO, MARGEM DO RIO ACRE. 69935-000 ASSIS BRASIL - AC.
108	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO XV- NOVA ESPERANÇA	BR317, KM 22, RAMAL DO 88, ASSIS BRASIL, INDÍGENA
109	ASSIS BRASIL	RURAL	ANEXO XVI - TANCREDO NEVES	ASSIS BRASIL, INDÍGENA
110	ASSIS BRASIL	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	ASSIS BRASIL - AC. CEP: 69935-000
111	ASSIS BRASIL	URBANA	NTE	ASSIS BRASIL - AC. CEP: 69935-000
112	ASSIS BRASIL	URBANA	POLO UAB	ASSIS BRASIL - AC. CEP: 69935-000
113	BRASILEIA	URBANA	ESC CEL MANOEL FONTENELE DE CASTRO	AVENIDA DR. MANOEL MARINHO MONTE Nº 19 (RODOVIA BR-317)
114	BRASILEIA	URBANA	ESC GETULIO VARGAS	AVENIDA JOSÉ RUY LINO Nº 31 CENTRO
115	BRASILEIA	URBANA	ESC INSTITUTO ODILON PRATAGI	RUA 12 DE OUTUBRO – BAIRRO RAIMUNDO CHAAR
116	BRASILEIA	URBANA	ESC KAIRALA JOSE KAIRALA	RUA JOSÉ KAIRALA Nº 72
117	BRASILEIA	RURAL	ESC VALERIA BISPO SABALA	BR 317 ESTRADA DO PACIFICO KM 26 VILA DO INCRA, BRASILÉIA - AC, 69932-000
118	BRASILEIA	RURAL	ANEXO I - CAMPO VERDE	BR 317 KM 67 RAMAL, 69932-000 BRASILÉIA - AC.
119	BRASILEIA	RURAL	ANEXO II - JULIETA EST. KAIRALA	BRASILEIA, RURAL
120	BRASILEIA	RURAL	ANEXO III - GESILDA DE FREITAS	BR 317 KM 59 MAIS 26 DE RAMAL, 69932-000 BRASILÉIA - AC.
121	BRASILEIA	RURAL	ANEXO IV - LUIZA ALVES BEZERRA	BR 317 KM 59 MAIS RAMAL, 69932-000 BRASILÉIA - AC.
122	BRASILEIA	RURAL	ANEXO V - JOSÉ MARREIRA FILHO I	BR 317 KM 59 MAIS RAMAL, 69932-000 BRASILÉIA - AC.
123	BRASILEIA	RURAL	ANEXO VI - AIRTON SENNA	BR 317 KM 59 MAIS RAMAL, 69932-000 BRASILÉIA - AC.
124	BRASILEIA	RURAL	ANEXO VII - SANTA ROSA	BRASILEIA, RURAL
125	BRASILEIA	RURAL	ANEXO VIII - NOSSA SENHORA APARECIDA II	BR 317 KM 84 RAMAL, 69932-000 BRASILÉIA - AC.
126	BRASILEIA	RURAL	ANEXO IX - DOM PEDRO I	BRASILEIA, RURAL
127	BRASILEIA	RURAL	ANEXO X - CORONEL JOÃO BRANDÃO	BRASILEIA, RURAL
128	BRASILEIA	RURAL	ANEXO XI - MIZAEL ABRAÃO SAAD	BRASILEIA, RURAL
129	BRASILEIA	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	R. BENJAMIN CONSTANT, 64, BRASILÉIA - AC, 69932-000
130	BRASILEIA	URBANA	NTE	BRASILÉIA - AC, 69932-000
131	BRASILEIA	URBANA	POLO UAB	BRASILÉIA - AC, 69932-000
132	BRASILEIA	URBANA	ALMOXARIFADO/MERENDA	BRASILÉIA - AC, 69932-000
133	BRASILEIA	URBANA	CEDUP	BRASILÉIA - AC, 69932-000
134	EPITACIOLANDIA	URBANA	ESC BELO PORVIR	SERINGAL SIBÉRIA SEMITUMBA
135	EPITACIOLANDIA	URBANA	ESC BRASIL BOLIVIA	RUA SÃO RAIMUNDO Nº 26 - CENTRO
136	EPITACIOLANDIA	URBANA	ESC JOANA RIBEIRO AMED	AVENIDA SANTOS DUMONT, Nº 1.236
137	EPITACIOLANDIA	RURAL	ESC LUIZ GONZAGA DA ROCHA	RODOVIA BR 317, KM 09 – VILA PROGRESSO
138	EPITACIOLANDIA	RURAL	ANEXO I - MARIA CRISTINA NOGUEIRA DE MEDEIROS	BR 317 KM 40 MAIS 12 DE RAMAL, COMUNIDADE FILIPINAS
139	EPITACIOLANDIA	RURAL	ANEXO II - ESCOLA JOSÉ DAMASCENO	BR 317 KM 13 + 20 KM - COMUNIDADE NABAL
140	EPITACIOLANDIA	RURAL	ANEXO III - NOSSA SENHORA APARECIDA L	BR 317 KM 13 + 28 KM - COMUNIDADE BOM FIM
141	EPITACIOLANDIA	RURAL	ANEXO IV - MARIA ESTER DE OLIVEIRA	BR 317 KM 05 + 36 KM COMUNIDADE SÃO SEBASTIÃO
142	EPITACIOLANDIA	RURAL	ANEXO V - ESCOLA SÃO SEBASTIÃO	BR 317 KM 05 + 40 KM COMUNIDADE PENEDO
143	EPITACIOLANDIA	RURAL	ESCOLA PRESIDENTE CASTELO BRANCO	BR 317 KM 20
144	EPITACIOLANDIA	RURAL	ANEXO I - ASSOCIAÇÃO DE MORADORES	BR 317 KM 28 RAMAL DA TORRE
145	EPITACIOLANDIA	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	AV. SANTOS DUMONT, 1180 - VILA VITORIA, EPITACIOLÂNDIA - AC, 69934-000
146	EPITACIOLANDIA	URBANA	NTE	EPITACIOLÂNDIA - AC, 69934-000
147	EPITACIOLANDIA	URBANA	POLO UAB	EPITACIOLÂNDIA - AC, 69934-000
148	XAPURI	RURAL	ESC 5 DE DEZEMBRO	SERINGAL NAZARÉ – COLOCAÇÃO NOVA VIDA
149	XAPURI	RURAL	ESC AGUAS DO ACRE	SERINGAL PALMARI, COLOCAÇÃO CRUZEIRO
150	XAPURI	RURAL	ESC ALTO ALEGRE	SERINGAL SÃO JOÃO DO IRACEMA
151	XAPURI	URBANA	ESC ANTHERO SOARES BEZERRA	RUA CORONEL BRANDÃO Nº 121
152	XAPURI	RURAL	ESC BARBARA VIEIRA DE SANTANA	SERINGAL SÃO JOSÉ – COLOCAÇÃO VAI QUEM QUER
153	XAPURI	RURAL	ESC BELO HORIZONTE	AVENIDA JAPIIM Nº 821 CENTRO
154	XAPURI	RURAL	ESC BOA VISTA	SERINGAL SÃO JOSÉ – COLOCAÇÃO BOA VIAGEM
155	XAPURI	RURAL	ESC CENTRAL DO ESPALHA	SERINGAL BOA VISTA – COLOCAÇÃO SAMAÚMA
156	XAPURI	RURAL	ESC CONQUISTA	RUA SANTO ANTONIO 118 MIRITIZAL - PROJETO DE ASSENTAMENTO AGRICOLA TUPA
157	XAPURI	RURAL	ESC CUMARU	SERINGAL SÃO MIGUEL – COLOCAÇÃO CUMARÚ
158	XAPURI	URBANA	ESC DIVINA PROVIDENCIA	RUA BENJAMIN CONSTANT Nº118

159	XAPURI	RURAL	ESC EDMUNDO PINTO	SERINGAL NOVA ESPERANÇA
160	XAPURI	RURAL	ESC ESPERANCA DO POVO	SERINGAL CACHOEIRA O COLOCAÇÃO FAZENDINHA
161	XAPURI	RURAL	ESC ESTRELA DA FLORESTA	SERINGAL NAZARÉ – COLOCAÇÃO UNIÃO
162	XAPURI	RURAL	ESC FLOR DO OURO	RAMAL DO BOSQUE, COLÔNIA SANTA LUZIA
163	XAPURI	RURAL	ESC FLORESTA	ESTRADA DE PETRÓPOLIS - SERINGAL FLORESTA
164	XAPURI	RURAL	ESC GASTON DE OLIVEIRA	COLÔNIA PORTO MANSO
165	XAPURI	RURAL	ESC IVAIR HIGINO	SERINGAL PALMERI – COLOCAÇÃO ALTO ALEGRE
166	XAPURI	RURAL	ESC JESUS MATIAS	SERINGAL BOA VENTURA – COLOCAÇÃO PIMENTEIRA
167	XAPURI	RURAL	ESC JOAO EDUARDO	SERINGAL SÃO PEDRO – COLOCAÇÃO ITAPISSUMA
168	XAPURI	RURAL	ESC JOAQUIM ALVES MENDES	SERINGAL EQUADOR – COLOCAÇÃO ATOLEIRO
169	XAPURI	RURAL	ESC JULIO MARTINS	SERINGAL NOVA ESPERANÇA
170	XAPURI	URBANA	ESC MADRE GABRIELA NARDI	RUA PETRÓPOLIS Nº 185
171	XAPURI	RURAL	ESC NOVA ESPERANCA II	SERINGAL FILIPINAS – COLOCAÇÃO TERRA ALTA
172	XAPURI	RURAL	ESC ORGANIZACAO DOS SERINGUEIROS	SERINGAL SÃO JOÃO DO IRACEMA, COLOCAÇÃO 20
173	XAPURI	RURAL	ESC PADRE JOSIMO	SERINGAL BOA VISTA – COLOCAÇÃO GUARANI
174	XAPURI	URBANA	ESC PLACIDO DE CASTRO	RUA FLORIANO PEIXOTO Nº 273 - CENTRO - (RUA BENJAMIN CONSTANT)
175	XAPURI	RURAL	ESC SANTA RITA	SERINGAL CACHOEIRA – COLOCAÇÃO ESPERA AÍ
176	XAPURI	RURAL	ESC SAO JOSE	RUA JOSÉ PEREIRA GURGEL Nº 835
177	XAPURI	RURAL	ESC SAO MIGUEL	RUA UAQUIRI Nº 650 – VILA CAMPINAS
178	XAPURI	RURAL	ESC UNIAO	SERINGAL FLORESTA – COLOCAÇÃO RIO BRANCO
179	XAPURI	RURAL	ESC VICENTE LIRA	SERINGAL TUPÃ – COLOCAÇÃO MALOQUINHA
180	XAPURI	RURAL	ESC XIPAMANO	SERINGAL CACHOEIRA – COLOCAÇÃO XIPAMANO
181	XAPURI	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO
182	XAPURI	URBANA	NTE	XAPURI - ACRE
183	XAPURI	URBANA	POLO UAB	XAPURI - ACRE
184	ACRELANDIA	RURAL	ESC FAMILIA AGRICOLA JEAN PIERRE MINGAN	RAMAL PROGRESSO KM 5,5 – ACESSO A DIREITA A CERCA DE 1,4 KM DO POSTO FISCAL DA TUCANDEIRA.
185	ACRELANDIA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA MUNIC. ALTINA MAGALHÃES DA SILVA	BR 364 KM 114, S/N ZONA RURAL. 69945-000 ACRELÂNDIA - AC.
186	ACRELANDIA	URBANA	ESC MARCILIO PONTES DOS SANTOS	RUA RIO DE JANEIRO 1704 - CENTRO
187	ACRELANDIA	RURAL	ESC MARIA DE JESUS RIBEIRO	RODOVIA BR- 364 - KM 100 – ESTRADA DO AGRICULTOR KM 08 – VILA REDENÇÃO
188	ACRELANDIA	URBANA	ESC PROF PEDRO DE CASTRO MEIRELES	AVENIDA PARANÁ 562, ESQUINA COM RUA ALVORADA DO NORTE
189	ACRELANDIA	RURAL	ESC SANTA LUCIA III	RODOVIA BR 364 KM 90 RAMAL GRANADA KM 16
190	ACRELANDIA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA MUNIC. ALTINA MAGALHÃES DA SILVA	BR 364 KM 114, S/N ZONA RURAL. 69945-000 ACRELÂNDIA - AC.
191	ACRELANDIA	URBANA	NÚCLEO	AV. BRASIL, 443, ACRELÂNDIA - AC, 69945-000
192	ACRELANDIA	URBANA	NTE	AV. BRASIL, ACRELÂNDIA - AC, 6930-778
193	ACRELANDIA	URBANA	POLO UAB	RUA ADENILSON ROGERIO DE OLIVEIRA, BAIRRO CENTRO, EM ACRELÂNDIA-AC, CEP 69945-000
194	BUJARI	RURAL	ARCO IRIS	BR 364 KM 82 ALTO ANTIMARY COLOCACAO CENTRO DOS NEGROSZONA RURALBUJARI - ACCEP: 69923-000
195	BUJARI	RURAL	ESC BANDEIRANTES	BR – 364 KM 52 - RAMAL ESPINHARA KM 23
196	BUJARI	RURAL	ESC CAJUEIRO	RODOVIA BR-364 KM 87 BAIXO DO RIO ANTIMARI
197	BUJARI	RURAL	ESC DO LIMOEIRO	MUNICÍPIO: XAPURI
198	BUJARI	RURAL	ESC DOM MANOEL II	RODOVIA BR-364 KM 64 – RAMAL COPAÍBA KM 10
199	BUJARI	RURAL	ESC GEZILDA DE FREITAS PAIXAO II	RODOVIA BR-364 KM 52 – RAMAL DO ESPINHARA KM 06
200	BUJARI	RURAL	ESC JOAO DE DEUS RODRIGUES	RODOVIA BR-364 KM 33 – RAMAL JORGE VIANA KM 04 – PÓLO DOM MOACYR
201	BUJARI	RURAL	ESC LIMOEIRO II	ZONA RURAL, 69926-000 BUJARI - AC.
202	BUJARI	RURAL	ESC MANOEL CEZARIO DE FARIAS	RODOVIA BR-364 KM 52– LINHA NOVA MANGA KM 30
203	BUJARI	RURAL	ANEXO I - MANOEL CEZÁRIO - ANEXO	BR 364 KM 52, RAMAL DA MANGA, RAMAL CENTRO VIRGEM KM 44
204	BUJARI	RURAL	ESC MAPINGUARI	RODOVIA BR-364 KM 87 – FLORESTA DO ANTIMARI
205	BUJARI	RURAL	ESC MARIA DO CARMO RAMOS	RODOVIA BR-364 KM 52 – LINHA NOVA KM 18
206	BUJARI	RURAL	ESC NOSSA SENHORA DA ESPERANCA	RODOVIA BR-364 KM 86 – RAMAL MÁRIO LOBÃO KM 42
207	BUJARI	RURAL	ESC NOVA VIDA	RODOVIA BR-364 KM 52 – RAMAL DO ESPINHARA KM 14
208	BUJARI	RURAL	ESC PARAISO	RODOVIA BR-364 KM 64 – RAMAL COPAÍBA KM 10
209	BUJARI	RURAL	ESC PEDRO ALVARO	ROD. BR 364 KM 84, RAMAL 03 KM 28 – RAMAL 12 KM 12 – PAD SANTA
210	BUJARI	RURAL	ESC PEDRO GOMES DE LIMA	RODOVIA BR 317, KM 72, SENTIDO À BOCA DO ACRE, RAMAL LINHA 4
211	BUJARI	RURAL	ESC RENASCER	ROD. BR-364 KM 109 – RAMAL DO OURO KM 30 RAMAL DOM PELÉ KM 35, COLOCAÇÃO CACHORRA MAGRA
212	BUJARI	RURAL	ESC SANTA MARIA III	RODOVIA BR-364 KM 29 – RAMAL UBERABA E OU SANTA LUZIA KM 02
213	BUJARI	URBANA	ESC SAO JOAO BATISTA	RODOVIA AC 40, KM 69, RAMAL LUIZ PEREIRA, LINHA 05 KM 08
214	BUJARI	RURAL	ESC SAO PEDRO	ESTRADA DA BORRACHA, KM 10 VINDO DE XAPURI – KM 02 DA ROTATÓRIA
215	BUJARI	RURAL	ANEXO I - SÃO JOÃO BATISTA	BR 364 KM 50
216	BUJARI	RURAL	RAIMUNDO HERMINIO DE MELO	ACRELÂNDIA - AC, 69945-000

217	BUJARI	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	AV. BRASIL, 443, ACRELÂNDIA - AC, 69945-000
218	BUJARI	URBANA	NTE	BUJARI
219	BUJARI	URBANA	POLO UAB	AC-475, ACRELÂNDIA - AC, 69945-000
220	CAPIXABA	URBANA	ESC ARGENTINA PEREIRA FEITOSA	RUA FRANCISCO CORDEIRO DE ANDRADE Nº 40
221	CAPIXABA	RURAL	ESC NOVA ESPERANCA	BR 317 – PA ALCOOBRÁS RAMAL ANTONIO COSTA, KM 11
222	CAPIXABA	RURAL	ANEXO III - ESCOLA JOSÉ ALVES DA SILVA	SERINGAL CAPATARA, COLOCACAO SANTA LUZIA, ZONA RURAL. 69931-000 CAPIXABA - AC.
223	CAPIXABA	RURAL	ESC ARISTON FERREIRA DA CUNHA	RODOVIA BR 317, KM 100 (KM 167 PLACA) – RAMAL DO TRACOÁ
224	CAPIXABA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA SÃO FRANCISCO	CAPIXABA, RURAL
225	CAPIXABA	RURAL	ANEXO II - ESCOLA MARIA JOSÉ DE FREITAS PAES	SERINGAL VILA NOVA, COLOCACAO MACARIO, ZONA RURAL. 69931-000 CAPIXABA - AC.
226	CAPIXABA	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	R. JOÃO TESSINARE, 2 - 86, CAPIXABA - AC, 69922-000
227	CAPIXABA	URBANA	NTE	CAPIXABA, AC, 69922-00
228	CAPIXABA	URBANA	POLO UAB	CAPIXABA, AC, 69922-00
229	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC FLAVIA BARROS PIMENTEL	RODOVIA AC 40, KM 75 BIRROQUE
230	PLACIDO DE CASTRO	URBANA	ESC FRANKLIN ROOSEVELT	AVENIDA FIAMANTINO AUGUSTO DE MACEDO Nº 270
231	PLACIDO DE CASTRO	URBANA	ESC JOAO RICARDO DE FREITAS	RODOVIA AC 40, KM 03 – CORRESPONDE A PLACA QUILOMÉTRICA KM 95
232	PLACIDO DE CASTRO	URBANA	ESC JOSE FRANCISCO DA SILVA	RUA DOMINGOS GALDINO Nº 852
233	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC MANOEL BARROS	RODOVIA BR 364, KM 49, RAMAL NOVO HORIZONTE KM 20
234	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC SANTA RITA DE CASSIA	RODOVIA AC 40, KM 66, RAMAL ELETRA II, KM 13 E OU 15
235	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ANEXO I - CASTRO ALVES	RODOVIA AC 40, KM 58, RAMAL MONTE ALEGRE, KM 17
236	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC SAO JOAO	SERINGAL SÃO FRANCISCO – RIO PURUS
237	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC SAO LUIZ GONZAGA	RODOVIA BR 364 KM 53 RAMAL GLEBA, KM 10
238	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC TUFI ASMAR	RODOVIA AC 40, KM 75 RAMAL EPITÁCIO KM 05
239	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC ANTONIA DOS REIS AZEVEDO	RODOVIA AC 40, RAMAL CABO SEVERIANO KM 07
240	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ANEXO I - SIRLEY PAIVA DE LIMA	RODOVIA AC 40, KM 56, RAMAL CEU ABERTO, KM 7
241	PLACIDO DE CASTRO	RURAL	ESC CENTRO DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICO JOAO DE DEUS	RODOVIA AC-40, KM 3,5 - LIGADO AO IDM – INSTITUTO DOM MOACIR
242	PLACIDO DE CASTRO	URBANA	NÚCLEO REPRESENTAÇÃO DA SEE	PLACIDO DE CASTRO, ZONA URBANA
243	PLACIDO DE CASTRO	URBANA	POLO UAB	PLACIDO DE CASTRO, ZONA URBANA
244	PORTO ACRE	URBANA	ESC CEL JOSE PLACIDO DE CASTRO	RUA DEPUTADO RAIMUNDO HERMÍNIO DE MELO Nº 662
245	PORTO ACRE	RURAL	ESC CENTRAL DO ANDIRA	PROJETO TOCANTINS, RAMAL CAPIXABA, KM 12
246	PORTO ACRE	RURAL	ESC EDMUNDO PINTO DE ALMEIDA NETO	RODOVIA AC 10, KM 29, LINHA 01 - RUA DAS MARGARIDAS Nº 260, VILA DO INCRA
247	PORTO ACRE	RURAL	ESC FRANCISCO SANTIAGO PINTO	RODOVIA AC 10, KM 29 - RAMAL LINHA 01 KM 08 RAMAL DOS PAULISTAS KM 22,RAMAL DO CAPIXABA 22
248	PORTO ACRE	RURAL	ESC JADER SARAIVA	AVENIDA RUI COELHO Nº 283, VILA DO V
249	PORTO ACRE	RURAL	ESC NOSSA SENHORA AUXILIADORA	RODOVIA AC 10 - RAMAL FLAVIANO KM 14 E AC 10 KM 26, LINHA 09, KM 12
250	PORTO ACRE	RURAL	ESC PARAISO DO SABER	SERINGAL NOVO PORTO, RIO ENVIRA ALTO
251	PORTO ACRE	RURAL	ESC SANTA FE	RODOVIA AC 10 KM 31-32 RAMAL LINHA 07 KM 14
252	PORTO ACRE	RURAL	ESC UNIAO E PROGRESSO	RODOVIA BR-317 – KM 72 - VILA CAQUETÁ
253	PORTO ACRE	RURAL	ESC VITORIA	RODOVIA BR 317, KM 85, PORTO ALONSO, LINHA 01
254	PORTO ACRE	RURAL	ESC SAO RAIMUNDO NONATO	IGARAPÉ MONTEIRO – ALTO DO RIO LIBERDADE
255	PORTO ACRE	RURAL	ANEXO I - BANDEIRANTES	PORTO ACRE, RURAL.
256	PORTO ACRE	RURAL	ANEXO II - RAIO DE LUZ	PORTO ACRE, RURAL.
257	PORTO ACRE	RURAL	ANEXO III - JOSÉ DE CARVALHO	RAMAL DO LEONARDO PROJETO TOCANTINS, ZONA RURAL. ZONA RURAL. 69927-000 PORTO ACRE - AC.
258	PORTO ACRE	RURAL	ANEXO IV- SANTA IZABEL	PORTO ACRE, RURAL.
259	PORTO ACRE	RURAL	ANEXO V - CUNHA GOMES	PORTO ACRE, RURAL.
260	PORTO ACRE	RURAL	ANEXO VI - MARIA DA SOLEDADE I (EJA)	PORTO ACRE, RURAL.
261	PORTO ACRE	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	VILA DO INCRA, PORTO ACRE - AC, 69921-000
262	PORTO ACRE	URBANA	NTE	PORTO ACRE - AC, 69921-000
263	PORTO ACRE	URBANA	POLO UAB	PORTO ACRE - AC, 69921-000
264	SENADOR GUIOMARD	URBANA	ESC 15 DE JUNHO	RUA FELINTO MULLER Nº 827
265	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC BOA UNIAO	BR317 KM 33 ESTRADA DE BOCA DO ACRE RAMAL IQUIRI KM 04 ZON RURAL, SEN. GUIOMARD - AC, 69925-000

266	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC BOM DESTINO	RODOVIA BR 364 KM 76 PDS BONAL
267	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC ELZIRA ANGELICA DO NASCIMENTO	RODOVIA BR 317, KM 06 ASSENTAMENTO PIRA DE RÃ
268	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC MARIA JOSE BEZERRA DOS REIS	RODOVIA BR 364 KM 39
269	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC NOVA JERUZALEM II	RODOVIA AC 40 KM 15, RAMAL NOVO HORIZONTE KM 01
270	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC PADRE CARLOS CASAVEQUIA	RODOVIA BR 364 KM 32, RAMAL NOVA ALDEIA – PAD PEDRO PEIXOTO
271	SENADOR GUIOMARD	URBANA	ESC PROF DIVA PEREIRA DE SOUZA	AVENIDA EDUARDO ASMAR Nº 04 - BAIRRO COHAB
272	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC PROF MARIA AUXILIADORA CUNHA QUEIROZ	RODOVIA BR 364 KM 80 RAMAL NABOR JÚNIOR
273	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC RAIMUNDO HERMINIO DE MELO II	RODOVIA BR 364, KM 32 - RAMAL ALDEIA NOVA 15 – NO KM 74,7 DA BR-364, ENTRA NA RODOVIA AC-463, MAIS 14,8 KM, ENTRA NO RAMAL POR 8,5 KM.
274	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC ROSALINA DA SILVEIRA	RODOVIA AC 40, KM 18
275	SENADOR GUIOMARD	URBANA	ESC SANTO IZIDORO	RUA CLETO REINALDO RAMOS S/Nº
276	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC SAO FRANCISCO DE ASSIS II	ESTRADA DO BATOQUE E SERINGAL NOVO DESTINO
277	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC SAO JOSE IV	SERINGAL BOA VISTA – ESTRADA PETRÓPOLIS
278	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC TUFI ASMAR	RODOVIA AC 40 KM 75, RAMAL EPITÁCIO
279	SENADOR GUIOMARD	URBANA	ESC VEIGA CABRAL	RUA 03 DE MAIO DOS EDIS S/Nº
280	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESC VITORIA REGIA	RODOVIA BR 364 KM 80, RAMAL NABOR JÚNIOR KM 14, RAMAL ELETRÔNICO KM 4, RAMAL TRIUNFO KM 04, RAMAL CATINGA KM 6, RAMAL FLORESTA KM 2
281	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESCOLA ESTADUAL RURAL BOA VISTA	RODOVIA AC 40 KM 15, RAMAL NOVO HORIZONTE KM 01
282	SENADOR GUIOMARD	RURAL	ESCOLA BELA UNIÃO	BR317 KM 33 ESTRADA DE BOCA DO ACRE RAMAL IQUIRI KM 04 ZON RURAL, SEN. GUIOMARD - AC, 69925-000
283	SENADOR GUIOMARD	URBANA	ESC CÍVICO ALDALCI SIMOES DA COSTA	AC-040, 175, SEN. GUIOMARD - AC, 69925-000
284	SENADOR GUIOMARD	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	R. UM, 37, SEN. GUIOMARD - AC, 69925-000
285	SENADOR GUIOMARD	URBANA	POLO UAB	SEN. GUIOMARD - AC, 69925-000

18.3.3. **LOTE III - REGIONAIS DO PURUS E TARAUACÁ/ENVIRA.**

ORDEM	MUNICÍPIO	LOCALIZAÇÃO	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO
1	MANOEL URBANO	RURAL	ESC ANTONIO NASCIMENTO	BAIXO RIO PURUS
2	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO I - LUIZ PLÁCIDO FERNANDES	SERINGAL ITAUBA
3	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO II - SÃO FRANCISCO "A"	BR 364, KM 16, RAMAL DA CIGANA, KM 12
4	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO III - SÃO FRANCISCO "B"	BR 364, KM 16, RAMAL DA CIGANA, KM 06
5	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO IV - ANTONIO SABOIA	SERINGAL SANTA CRUZ, ALTO RIO PURÚS
6	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO V - FRANCISCO CHAGAS LINO	SERINGAL SAMAUMA, ALTO RIO PURÚS
7	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO VI - CORONEL JOSÉ FERREIRA	SERINGAL ROMEU, ALTO RIO PURUS
8	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO VII - BONIFACIO NUNES DA SILVA	SERINGAL OIAPOQUE, ALTO RIO PURÚS
9	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO VIII - TERRA ALTA	SERINGAL TERRA ALTA, ALTO RIO PURÚS
10	MANOEL URBANO	RURAL	ESC GERALDO GURGEL DE MESQUITA	SGAL PAISSANDU ALTO RIO PURUS, 69950-000 MANOEL URBANO - AC.
11	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO I - MARIA DAS GRAÇAS A DA ROCHA	RUA FRANCISCO FERREIRA MENDES, 2050 ENFRENTE AUTO POSTO. SAO FRANCISCO. 69950-000 MANOEL URBANO - AC.
12	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO II - ESCOLA DOM PRÓSPERO BERNARDI	VALERIO CALDAS DE MAGALHAES, 637 CENTRO. 69950-000 MANOEL URBANO - AC.
13	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO III - TERRA ALTA	SERINGAL TERRA ALTA, S/N ALTO RIO PURUS. 69950-000 MANOEL URBANO - AC.
14	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO IV - UGAI	KM 55, SENTIDO FEIJÓ
15	MANOEL URBANO	INDÍGENA	ESC INDIGENA APUI	TERRA INDÍGENA ALTO RIO PURUS – ALDEIA ALTO BONITO
16	MANOEL URBANO	INDÍGENA	ESC INDIGENA BOACU	TERRA INDÍGENA ALTO RIO PURUS – ALDEIA SANTA FERINA
17	MANOEL URBANO	INDÍGENA	ESC INDIGENA PADRE PAOLINO	TERRA INDÍGENA ALTO RIO PURUS – ALDEIA MALOCA – RIO SHANDLES
18	MANOEL URBANO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SANTA JULIA	TERRA INDÍGENA ALTO RIO PURUS – ALDEIA SANTA JÚLIA
19	MANOEL URBANO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SANTO AMARO	TERRA INDÍGENA ALTO RIO PURUS – ALDEIA SANTO AMARO
20	MANOEL URBANO	URBANA	ESC NAZIRA ANUTE DE LIMA	RUA FRANCISCO FREITAS Nº 100 - CENTRO
21	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO I - ESCOLA MUNIC. DOM PRÓSPERO BERNARDI	VALERIO CALDAS DE MAGALHAES, 637 CENTRO. 69950-000 MANOEL URBANO - AC.

22	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO II - ESCOLA WILLIAN CHANDLES	ARQUE WIALLIAM CHANDLLES, S/N ALTO RIO CHANDLLES. 69950-000 MANOEL URBANO - AC.
23	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO III - CORONEL JOSÉ FERREIRA	MANOEL URBANO, RURAL
24	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO IV - TERRA ALTA	SERINGAL TERRA ALTA, S/N ALTO RIO PURUS. 69950-000 MANOEL URBANO - AC.
25	MANOEL URBANO	RURAL	ANEXO V - ESCOLA FRANCISCO CHAGAS LINO (SAMAUMA)	SERINGAL SAMAUMA, S/N ALTO RIO PURUS. 69950-000 MANOEL URBANO - AC.
26	MANOEL URBANO	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	69950-000 MANOEL URBANO - AC.
27	MANOEL URBANO	URBANA	NTE	69950-000 MANOEL URBANO - AC.
28	MANOEL URBANO	URBANA	POLO UAB	69950-000 MANOEL URBANO - AC.
29	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC ENEDINA FERREIRA DOS REIS	SERINGAL RIOZINHO, RIO MACAUÃ
30	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC AFONSO PENA	COMUNIDADE PORTO ALEGRE, 69940-000 SENA MADUREIRA - AC.
31	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO I - JOSE PEDRO	COMUNIDADE ALEGRIA, RIO IACO
32	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC AGUA VIVA	RODOVIA BR 364, KM 45
33	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC ALUIZIO SALES	PROJETO MACAUÃ KM 37
34	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC ANJO DA GUARDA	FOZ DO RIO CAETÉ
35	SENA MADUREIRA	URBANA	ESC ASSIS VASCONCELOS	ESTRADA BONSUCESSO Nº 271
36	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC CAMPO OSORIO	RODOVIA BR 364, KM 07
37	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC CHARLES SANTOS	ESTRADA XIBUREMA KM 05
38	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC COMUNITARIA II	RODOVIA BR 364, KM 07
39	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC CORACAO DE MENINO JESUS II	SERINGAL ESPERANÇA, RIO MACAUÃ
40	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC DIAMANTINA	SERINGAL ESPERANÇA, RIO MACAUÃ
41	SENA MADUREIRA	URBANA	ESC DOM JULIO MATTIOLI	AVENIDA BRASIL Nº 322
42	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC DR VALERIO MAGALHAES	SERINGAL GRANJA DO CAETÉ
43	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO I - FRANCISCA SIQUEIRA MOURA	COMUNIDADE FORTE VENEZA, RIO CAETE
44	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC FABIO BEZERRA CAVALCANTE	RODOVIA BR 364, RAMAL 16 KM , 38
45	SENA MADUREIRA	URBANA	ESC FONTENELE DE CASTRO	RUA PADRE EGÍDIO Nº 572
46	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC FRANCISCO ADALTIVO BEZERRA	SERINGAL CACHOEIRA, RIO MACAUÃ
47	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC FRANCISCO LUIZ PINHEIRO	SERINGAL REPOUSO, RIO MACAUÃ
48	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC HERMINIO PESSOA	SERINGAL IRACEMA – COLÔNIA CUIDADO
49	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA FLORESTA	ALDEIA CAYAPUCA
50	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA NAWAWAE	TERRA INDÍGENA ALTO CAETÉ, ALDEIA EXTREMA
51	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA PEKOIBO	ALDEIA BUENOS AIRES, RIO CAETÉ
52	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO PAULINO	ALDEIA SÃO PAULINO, RIO PURUS
53	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA SIANY	TERRA INDÍGENA ALTO CAETÉ, ALDEIA IGARAPÉ PRETO, RIO CAETÉ
54	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA TUNUMA	TERRA INDÍGENA ALTO CAETÉ, ALDEIA BOCA DO CANAMARI
55	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA XINAWEDA	ALÇEIA SANTA FÉ, RIO PURÚS
56	SENA MADUREIRA	URBANA	ESC INSTITUTO SANTA JULIANA	RUA AVELINO CHAVES Nº 1.234
57	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC IOLANDA PEREIRA NUNES	SERINGAL PORANGABA, RIO IACO
58	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC IRMA EVANGELISTA SIMONATO	RODOVIA BR 364, KM 37
59	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO I - ESC IRMA EVANGELISTA SIMONATO	BR 364, RAMAL DO 25
60	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO II - LAURITA ALVES	BR 364, KM 16
61	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC ITAMARATY	SERINGAL ITAMARATY, RIO IACO
62	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC JERCINA TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE	SERINGAL ITAMARATY, RIO IACO
63	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC JOSE DA COSTA SOBRINHO	SERINGAL ESPERANÇA, RIO MACAUÃ
64	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC JOSE MARIA RODRIGUES	SERINGAL NOVO DESTINO, RIO IACO
65	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC JOSE NOGUEIRA SOBRINHO	SERINGAL CACHOEIRINHA, RIO PURUS
66	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC JOSE PADILHA DA SILVA	RODOVIA BR 364, KM 38, RIO BRANCO, RAMAL DO OURO, KM 16
67	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC JOSE PEJOTA DE MORAIS	SERINGAL SACADO, COLOCAÇÃO RECANTO, RIO IACO
68	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC LARANJAL	SERINGAL REFORMA CAETÉ
69	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC LEONIDAS FERNANDES	SERINGAL ESPERANÇA, RIO MACAUÃ
70	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC LEONILIA VITORIANO DE AZEVEDO	SERINGAL ORIENTE, RIO MACAUÃ
71	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC LIBERDADE I	SERINGAL LIBERDADE, RIO MACAUÃ
72	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC LIBERDADE II	SERINGAL LIBERDADE, RIO MACAUÃ
73	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC MADALENA NUNES DE ANDRADE	ESTRADA MÁRIO LOBÃO, KM 42
74	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC MANOEL CESARIO DE FARIAS	SERINGAL MERES, RIO IACO
75	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC MANOEL RUFINO	SERINGAL PORANGABA, COLOCAÇÃO PIAÍ
76	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC MESSIAS RODRIGUES DE SOUZA	RODOVIA BR 364, KM 38, CÓRREGO DO OURO
77	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC MURUMBA	SERINGAL MORUMBÁ
78	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC NOVA ESPERANCA	SERINGAL RIOZINHO, RIO MACAUÃ
79	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC NOVA OLINDA	SERINGAL NOVA OLINDA
80	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC NOVO HORIZONTE	RIO CASSIARAN
81	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC PEDRO EUGENIO DE SOUZA	RAMAL WALTER ACE, PROJETO DE ASSENTAMENTO WALTER ACE
82	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC PIEDADE	SERINGAL PIEDADE – RIO PURUS
83	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC PRACAUBA	SERINGAL RECIFE, COLOCAÇÃO PRACAÚBA, RIO IACO
84	SENA MADUREIRA	URBANA	ESC RAIMUNDO MAGALHAES	RUA SÉRGIO FERREIRA DA SILVA Nº 2.183
85	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC RECIFE II	SERINGAL RECIFE, RIO IACO
86	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANGELO NUNES DE ANDRADE	RUA SÉRGIO FERREIRA DA SILVA Nº 2.183
87	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANTA AMELIA I	COLÔNIA SANTA AMÉLIA, RIO CAETÉ

88	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO I - CUMARU	COLÔNIA SANTO ANTONIO, RIO CAETE
89	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANTA AMELIA II	SERINGAL BATURITÉ, RIO IACO
90	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANTA ANA	SERINGAL SANTA ANA
91	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANTA IZABEL	SERINGAL NOVO AREAL, RIO IACO
92	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANTA LUZIA II	SERINGAL CACHOEIRA
93	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANTA TEREZINHA	SERINGAL PROVIDÊNCIA, RIO MACAUÃ
94	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SANTO ELIAS	SERINGAL SÃO FRANCISCO, RIO PURUS
95	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SAO FRANCISCO I	SERINGAL SAO FRANCISCO RIO PURUS, 69940-000 SENA MADUREIRA - AC.
96	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SAO SEBASTIAO	SERINGAL SÃO SEBASTIÃO, RIO MACAUÃ
97	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SENADOR ADALBERTO SENA	RODOVIA BR 364, KM 45
98	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO I - SÃO DOMINGOS	RAMAL DO 20, KM 08
99	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO JÚLIA FERREIRA	RAMAL DO 20
100	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO II - AREIS	BR 364, KM 57
101	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC SILVA JARDIM	SERINGAL BATURITE, RIO IACO, 69940-000 SENA MADUREIRA - AC.
102	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC TABATINGA	SERINGAL TABATINGA
103	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC TIRADENTES	SERINGAL IRACEMA DO RIO CAETÉ
104	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC ULISSES GUIMARAES	RAMAL DO TABOCA, KM 45
105	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC UMBILINA PIRES FREITAS	SERINGAL ORIENTE, RIO IACO
106	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC VIRGINIO DA SILVA DINIZ	SERINGAL SERINGAL BATURITÉ, RIO IACO
107	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESCOLA INDIGENA SHIMEWIDI	ALDEIA SETE ESTRELAS, RIO PURUS
108	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESCOLA INDIGENA CANAAN	ALDEIA CANAAN, RIO PURUS
109	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC JOSE SIQUEIRA DOS SANTOS	PARANÁ DOS MOURAS – COMUNIDADE SÃO JERÔNIMO
110	SENA MADUREIRA	RURAL	ANEXO I - IRACEMA	COMUNIDADE DO CAZUMBÁ, RIO CAETÉ
111	SENA MADUREIRA	INDÍGENA	ESC INDIGENA SHINEWIDI	SENA MADUREIRA - AC, 69940-000
112	SENA MADUREIRA	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	AV. AVELINO CHAVES, 690, SENA MADUREIRA - AC, 69940-000
113	SENA MADUREIRA	URBANA	NTE	SENA MADUREIRA - AC, 69940-000
114	SENA MADUREIRA	URBANA	POLO UAB	SENA MADUREIRA - AC, 69940-000
115	SENA MADUREIRA	URBANA	ALMOXARIFADO	SENA MADUREIRA - AC, 69940-000
116	SENA MADUREIRA	URBANA	CEDUP	R. JOÃO MARÇAL, 624, SENA MADUREIRA - AC, 69940-000
117	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA BOCA DO NAZARE	TERRA INDÍGENA ALTO PURUS – ALDEIA NAZARÉ
118	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA IKA MURU HUNIKUI	COMUNIDADE FRONTEIRA
119	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA MARINHO	COMUNIDADE NOVO MARINHO
120	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA NOVA MOEMA	TERRA INDÍGENA ALTO PURUS – ALDEIA NOVA MOEMA
121	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA QUATRO IRMAS	TERRA INDÍGENA ALTO PURUS – ALDEIA NOVA VIDA
122	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA SALAO	TERRA INDÍGENA – ALDEIA SALÃO
123	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAMPAIO SIA	COMUNIDADE SANTA HELENA
124	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO JOAO BATISTA	MUNICÍPIO: TARAUACÁ
125	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO SEBASTIAO	TERRA INDÍGENA ALTO PURUS – ALDEIA IPIRANGA
126	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA SOBRAL	TERRA INDÍGENA ALTO PURUS – ALDEIA SOBRAL
127	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA TRES IRMAOS	ALDEIA SANTO ANTONIO
128	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA TXANA MANA	COMUNIDADE DOIS IRMÃOS
129	SANTA ROSA DO PURUS	INDÍGENA	ESC INDIGENA SALAO	ALDEIA SALAO BRANCO, RIO PURUS. ZONA RURAL. 69955-000 SANTA ROSA DO PURUS - AC.
130	SANTA ROSA DO PURUS	RURAL	ESC LORENCIO GONCALVES DA SILVA	COMUNIDADE BALBINO
131	SANTA ROSA DO PURUS	URBANA	ESC PADRE PAOLINO MARIA BALDASSARI	RUA FRANCISCO GOMES DE QUEIROZ, S/N
132	SANTA ROSA DO PURUS	RURAL	ANEXO I - ESCOLA ESTADUAL RURAL SANTA HELENA VELHA	SANTA ROSA DO PURUS, RURAL
133	SANTA ROSA DO PURUS	RURAL	ANEXO II - ESCOLA ESTADUAL RURAL SANTA HELENA NOVA	SANTA ROSA DO PURUS, RURAL
134	SANTA ROSA DO PURUS	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	SANTA ROSA DO PURUS - AC, 69955-000
135	SANTA ROSA DO PURUS	URBANA	NTE	SANTA ROSA DO PURUS - AC, 69955-000
136	SANTA ROSA DO PURUS	URBANA	POLO UAB	SANTA ROSA DO PURUS - AC, 69955-000
137	FEIJO	RURAL	ESC ANTONIO SIMPLICIO DE OLIVEIRA	RAMAL NOVA BERLIM, KM 12 OU 15 PAD BERLIM RECREIO
138	FEIJO	RURAL	ESC ARGENTINA SANTOS DA SILVA	RAMAL DO BELÉM KM 07 IGARAPÉ RECREIO, COLÔNIA CONTENDA
139	FEIJO	RURAL	ANEXO 01 - JOEL FERREIRA DE SOUZA	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL PORTO ENVIRA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
140	FEIJO	RURAL	ANEXO 02 - JOÃO COSTA FILHO	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL LIBERDADE, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.

141	FEIJO	RURAL	ANEXO 03 - EDSON TAVARES	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL BOM PRINCIPIO, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC
142	FEIJO	RURAL	ANEXO 04 - PROFESSORA ARLETE ALMEIDA	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL BOM PRINCIPIO, S/N COL. BOCA DO RECREIO. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
143	FEIJO	RURAL	ANEXO 05 - ANTÔNIO CHARLES VIANA	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL BOM PRINCIPIO, S/N COLONIA TABOCAL. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
144	FEIJO	RURAL	ANEXO 06 - DARCILA REGINA VALÉRIO DE LIMA	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL FLORESTA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
145	FEIJO	RURAL	ANEXO 07 - DONA TEREZA DE CARVALHO	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL BOA VISTA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
146	FEIJO	RURAL	ANEXO 08 - FRANCISCO COSTA PONTES	RIO PARANA DO OURO - SERINGAL ENJEITADO, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
147	FEIJO	RURAL	ANEXO 09 - FRANCISCO RODRIGUES DE SOUSA	BR 364 - KM 29 CENTRO, SERINGAL VISTA ALEGRE, S/N COLONIA BREJIM. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
148	FEIJO	RURAL	ANEXO 10 - ACRISIO DE ALENCAR LIMA	BR 364 KM 33 - CENTRAL, SERINGAL VISTA ALEGRE, IGARAPE MASSIPIRA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
149	FEIJO	RURAL	ANEXO 11 - JOSE ROBEMIR VIANA	BR 364 KM 33 - CENTRAL, S/N IGARAPE MASSIPIRA. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
150	FEIJO	RURAL	ESC CARLOS VENIZIO NUNES DAMASCENO	SERINGAL BARES – ALTO DO ENVIRA CENTRAL
151	FEIJO	RURAL	ANEXO 01 - MARIA NOGUEIRA DA SILVA	BR 364, KM 57 CENTRAL, S/N MARACAJU. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
152	FEIJO	RURAL	ANEXO 02 - PROFESSORA JOSEFA LÍGIA	SERINGAL FORTALEZA - ALTO RIO ENVIRA CENTRAL, S/N COLONIA BANANEIRAS. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
153	FEIJO	RURAL	ANEXO 03 - MARIA CORREIA	SERINGAL SAO JOAO, 69975-000 JORDÃO - AC.
154	FEIJO	RURAL	ESC DOM PEDRO I	RODOVIA BR – 364 KM 56
155	FEIJO	URBANA	ESC FRANCISCO NUNES LEITAO	RUA JOSÉ PORFÍRIO S/Nº - CENTRO OU 2º DISTRITO
156	FEIJO	RURAL	ESC FRANCISCO ULISSES DE MEDEIROS	RAMAL DO CAPIXABA 22 – RESERVA PALMEIRAL
157	FEIJO	RURAL	ANEXO 01 - RAMIRO PRADO	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL BOM SUCESSO, S/N COL. SALAO. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
158	FEIJO	RURAL	ANEXO 02 - FRANCISCO CORIOLANO SE SOUZA	FEIJÓ, RURAL
159	FEIJO	RURAL	ANEXO 03 - FRANCISCO TAUMATURGO DE AZEVEDO	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL SANTA ROSA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
160	FEIJO	RURAL	ANEXO 04 - GENI NUNES LEITÃO DAMASCENO	ALTO RIOENVIRA - SERINGAL EXTREMA, ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
161	FEIJO	RURAL	ANEXO 05 - IHUTANAN NOGUEIRA DA COSTA	ALTO RIO ENVIRA, S/N SERINGAL AJUBIM. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
162	FEIJO	RURAL	ANEXO 06 - JOSE FERREIRA FILHO	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL CANADA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
163	FEIJO	RURAL	ANEXO 07 - ARLINDO ALVES FEITOSA	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL CANADA - CENTRAL, ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
164	FEIJO	RURAL	ANEXO 08 - NOVA CIDADE -	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL NOVO JAPAO, IGARAPE PRETO, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC
165	FEIJO	RURAL	ANEXO 09 - PINGO DE OURO	FEIJÓ, RURAL
166	FEIJO	RURAL	ANEXO 10 - WALDEMAR PROBEM DE ALBUQUERQUE	FEIJÓ, RURAL
167	FEIJO	RURAL	ANEXO 11 - GABRIEL FELIX DE AGUIAR	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL MOLEZA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
168	FEIJO	RURAL	ANEXO 12 - RAIMUNDO PRADO	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL PORTO RUBIM, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
169	FEIJO	RURAL	ANEXO 13 - OZÓRIO LINS WANDERLEY	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL 04 JOTAS, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
170	FEIJO	RURAL	ANEXO 14 - ENEZÍLIA PIRES	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL SANTA MARIA DA LIBERDADE, S/N COL. SAMAUMA. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
171	FEIJO	RURAL	ANEXO 15 - FRANCISCO NEPOMUCENO	ALTO RIO ENVIRA - SERINGAL NOVO PORTO, S/N COLONIA VAI QUEM QUE. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
172	FEIJO	URBANA	ESC IMACULADA CONCEICAO	RUA GETÚLIO VARGAS Nº 302
173	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA ALTO BONITO I	TERRA INDÍGENA KULINA DO RIO ENVIRA – ALDEIA CALIFÓRNIA
174	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA ALTO BONITO II ASHANINKA	TERRA INDÍGENA JAMINAWÁ – RIO ENVIRA – ALDEIA ALTO BONITO II
175	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA ANTONIO CARIOCA WIXI TAPIMATI	TERRA INDIGENA KATUKINA/KAXINAWA ALDEIA SHANAIHU, BAIXO RIO ENVIRA. 69960-000 FEIJÓ - AC.
176	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA BEJAMIM KAMPA	TERRA INDIGENA KAMPA ISOLADOS ALDEIA RIOZINHO, ALTO RIO ENVIRA. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
177	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA BOM FUTURO	ALDEIA PAO SAGRADO, ALDEIA INDIGENA. ALTO RIO JORDAO. 69975-000 JORDÃO - AC.
178	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA BOM JESUS	TERRA INDÍGENA KAMPA E ISOLADOS – ALDEIA COCO AÇU
179	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA CORACAO DA FLORESTA	ERRA INGENA KATUKINA BR 364 KM 15 FEIJO/TARAUACA, S/N ALDEIA CORACAO DA FL. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
180	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA CORONEL KAMADSU KULINA	TERRA INDIGENA KULINA - ALDEIA TIJELA, ALTO RIO ENVIRA. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
181	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA DANIEL ASHANINKA	TERRA INDIGENA ISOLADOS, S/N ALDEIA REMANSO. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.

182	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA DE ENSINO MEDIO HUNI KUI NIA IBU ISAKA	TERRA INDÍGENA KATUKINA KAXINAWA BAIXO RIO ALDEIA BELO MONTE
183	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA DOUTOR KULINA	ALDEIA MARONAWA - ALTO RIO ENVIRAZONA RURA
184	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA HUNI KUI BUSE	TERRA INDÍGENA CURRALINHO- ALDEIA ESP ALTO RIO
185	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA HUNI KUI SIA	TERRA INDÍGENA KATUKINA KAXINAWA ALDEIA PAROÁ
186	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA HUNI KUI TUWE	ALDEIA NOVA OLINDA ALTO RIO ENVIRA, 69960-000 FEIJÓ - AC.
187	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA HUNI KUI YUBE	TERRA INDÍGENA KAXINAWA DE NOVA OLINDA
188	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA IGARAPE DO ANJO	TERRA INDÍGENA KULINA DO RIO ENVIRA ALDEIA IGARAPÉ DO ANJO
189	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA JAMINAWA	TERRA INDÍGENA JAMINAWA IGARAPÉ PRETO, PARANÁ DOS MOURAS
190	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA KESHUANI SHANENAWA	TERRA INDÍGENA KATUKINA, ALDEIA SHANENAWA
191	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA MARONAWA	TERRA INDÍGENA KULINA DO RIO ENVIRA – ALDEIA MARONAWA
192	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA MOACIR BRANDAO	TERRA INDÍGENA KATUKINA KAXINAWA – ALDEIA NOVA VIDA
193	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA PAREDAO	TERRA INDÍGENA KATUKINA KAXINAWA – ALDEIA PAREDÃO
194	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA PEKURUNI SHANENAWA	TERRA INDÍGENA KATUKINA, ALDEIA VITÓRIA
195	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA PUPUNHA	TERRA INDÍGENA KATUKINA KAXINAWA, ALDEIA PUPUNHA
196	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA RUA BUSE TUWENI	ALDEIA FORMOSO - ALTO RIO ENVIRA, 69960-000 FEIJÓ - AC.
197	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAYAVANE SHANENAWA	TERRA INDIGENA, 69960-000 FEIJÓ - AC.
198	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SETE VOLTAS	TERRA INDÍGENA KAMPA, ALDEIA SETE VOLTAS
199	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SHANENAWA	TERRA INDÍGENA KATUKINA, ALDEIA SHANENAWA
200	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SHETHU SHANENAWA	RODOVIA BR 363, KM 09, TERRA INDÍGENA KATUKINA, ALDEIA INDÍGENA 40
201	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SIMPATIA	TERRA INDÍGENA KAMPA E ISOLADOS, ALDEIA SIMPATIA
202	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA TEKAHAYNE SHANENAWA	TERRA INDÍGENA TAKAHAYNE SHANENAWA, ALDEIA MORADA NOVA
203	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA TERRA NOVA	TERRA INDÍGENA KULINA RIO ENVIRA, ALDEIA TERRA NOVA
204	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA TEYU SHANENAWA	TERRA INDÍGENA KATUKINA KAXINAWA, ALDEIA CARDOSO
205	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA TXANA	TERRA INDÍGENA KATUKINA KAXINAWA, ALDEIA CARDOSO
206	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA TXANA BIXATI HUI BAI	ALDEIA BOCA DO GROTA - ALTO RIO ENVIRA, ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
207	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA TXANA HUNI KENEYA	TERRA INDIGENA KATUKINA KM 13 SENTIDO FEIJO/TARAUACA, ALDEIA 02 IRMAOS. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
208	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA YUBE TUE BENA KENEYA	ALDEIA BELO MONTE - BAIXO RIO ENVIRA, ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
209	FEIJO	URBANA	ESC JOSE GURGEL RABELLO	RUA JOÃO AMBRÓSIO TAVEIRA Nº 80
210	FEIJO	RURAL	ESC MANUEL BEZERRA PEDROSA	SERINGAL BERLIM – COLOCAÇÃO MEM DE SÁ – BAIXO RIO ENVIRA
211	FEIJO	URBANA	ESC NANZIO MAGALHAES	RUA CORNÉLIO DE OLIVEIRA LIMA Nº 140, BAIRRO CIDADE NOVA
212	FEIJO	RURAL	ESC NOSSA SENHORA DE NAZARE	SERINGAL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ – ALTO RIO ENVIRA
213	FEIJO	RURAL	ESC PAULINO FEIJO DE MELO	PROJETO SÃO PEDRO - RAMAL DA UNIÃO Nº 9.350
214	FEIJO	URBANA	ESC RAIMUNDO AUGUSTO DE ARAUJO	PRAÇA DOS TRÊS PODERES, Nº 13 CENTRO
215	FEIJO	RURAL	ESC RAIMUNDO CANE	SERINGAL RIACHUELO, COLOCAÇÃO SÃO JOSÉ
216	FEIJO	RURAL	ESC SANTA RITA	RAMAL SÃO SEBASTIÃO KM 18 SERINGAL SANTA RITA
217	FEIJO	RURAL	ESC SANTO ANTONIO I	RODOVIA BR 364 KM 18 OU 29, ENTRE FEIJÓ E TARAUACÁ
218	FEIJO	RURAL	ANEXO 01 - SÃO FRANCISCO	FEIJÓ, RURAL
219	FEIJO	RURAL	ANEXO 02 - JOÃO PAULO II	FEIJÓ, RURAL
220	FEIJO	RURAL	ANEXO 03 - SÃO MIGUEL	FEIJÓ, RURAL
221	FEIJO	RURAL	ANEXO 04 - MANOEL VENANCIO BARBOSA	RIO JURUPARI - SERINGAL HUMAITA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
222	FEIJO	RURAL	ANEXO 05 - SÃO JOÃO	RIO JURUPARI - SERINGAL MASSIPIRA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
223	FEIJO	RURAL	ANEXO 06 - SANTA MARIA DA LIBERDADE	RIO JURUPARI - SERINGAL MASSIPIRA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
224	FEIJO	RURAL	ANEXO 07 - SANTOS DUMONT	FEIJÓ, RURAL
225	FEIJO	RURAL	ANEXO 08 - PROFESSORA DINA CARNEIRO	RIO JURUPARI - SERINGAL VENEZA, S/N COL. CUMARU. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
226	FEIJO	RURAL	ANEXO 09 - SANTO ANTÔNIO V	RIO JURUPARI - SERINGAL SANTO ANTONIO, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
227	FEIJO	RURAL	ANEXO 10 - PROFESSORA EUNICE SANTOS	RIO JURUPARI - SERINGAL PALMARIPE, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
228	FEIJO	RURAL	ESC TIRADENTES	BAIXO RIO ENVIRA - SERINGAL CAICA, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.

229	FEIJO	RURAL	ESC VICENCIA DE OLIVEIRA	FAZENDA OUVIDOR – ALTO RIO ENVIRA
230	FEIJO	RURAL	ESC VICENTE BRITO DE SOUZA	SERINGAL BENFICA, GLEBA CINIBUI, PROJETO ENVIRA
231	FEIJO	RURAL	ANEXO 01 - FRANCISCO CARLOS VELOSO	IGUARAPE DIABINHO - SERINGAL BARES, S/N COLONIA ESCADA. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
232	FEIJO	RURAL	ANEXO 02 - JOSÉ MARIA DE CASTRO	PA ENVIRA - RAMAL BOM FUTURO, S/N ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
233	FEIJO	RURAL	ANEXO 03 - IVO NEVES DE SOUZA	P.A ENVIRA - RAMAL MARAVILHA, S/N QUATRO BOCAS. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC
234	FEIJO	RURAL	ANEXO 04 - OSMAR SANTOS	SERINGAL VISTA ALEGRE - COL. PARAIBA, S/N IGARAPE DIABIMHO. ZONA RURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
235	FEIJO	URBANA	ESC VICENTE CELSO BRANDAO	TRAVESSA PEDRO ALEXANDRINO Nº 1.623
236	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA TXANA TUWE BENA YSAKA	TERRA INDIGENA TI KAXINAWA DE NOVA OLINDA - ALDEIA PORTO ALEGRE, ALTO RIO ENVIRA. ZONARURAL. 69960-000 FEIJÓ - AC.
237	FEIJO	INDÍGENA	ESC INDIGENA FRANCISCO BARBOSA HUNI KUI	INDÍGENA DE FEIJÓ - ACRE
238	FEIJO	URBANA	NÚCLEO REPRESENTAÇÃO DA SEE	AV. MAL. DEODORO, 1068-1174, FEIJÓ - AC, 69960-000
239	FEIJO	URBANA	NTE	FEIJÓ - AC, 69960-000
240	FEIJO	URBANA	POLO UAB	FEIJÓ - AC, 69960-000
241	FEIJO	URBANA	CASA DA LEITURA	FEIJÓ - AC, 69960-000
242	FEIJO	URBANA	CEDUP	FEIJÓ - AC, 69960-000
243	JORDAO	INDÍGENA	ESC INDIGENA ALTO DO BODE	TERRA INDÍGENA ALTO RIO JORDÃO – ALDEIA XIKU KURUMI
244	JORDAO	INDÍGENA	ESC INDIGENA BELO MONTE	TERRA INDÍGENA ALTO RIO JORDÃO – ALDEIA BELO MONTE
245	JORDAO	INDÍGENA	ESC INDIGENA BOA ESPERANCA	TERRA INDÍGENA ALTO RIO TARAUACÁ – ALDEIA INDEPENDÊNCIA
246	JORDAO	INDÍGENA	ESC INDIGENA BOM FUTURO DE TECNICA	TERRA INDÍGENA ALTO RIO JORDÃO – ALDEIA PÃO SAGRADO
247	JORDAO	URBANA	ESC JAIRO DE FIGUEIREDO MELO	RUA TADEU TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE Nº 1.513, COM RUA MINISTRO ILMAR GALVÃO
248	JORDAO	URBANA	ESC MANOEL RODRIGUES DE FARIAS	RUA TADEU TEIXEIRA DE ALBUQUERQUE S/Nº
249	JORDAO	RURAL	ESC ZAIDA DE MELO FREIRE VIANA	COMUNIDADE JAMINAWA – SERINGAL JAMINAWA – BAIXO RIO TARAUACÁ
250	JORDAO	RURAL	ANEXO I - ESC MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO	COMUNIDADE REVISÃO - BAIXO RIO TARAUACÁ
251	JORDAO	RURAL	ANEXO II - ESC MUNICIPAL CORONEL FLORENCO DA CUNHA	COMUIDADE ALAGOAS - BAIXO RIO TARAUACÁ
252	JORDAO	RURAL	ANEXO III - ESC MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE GUADALUPE	COMUNIDADE NAZARÉ - BAIXO RIO TARAUACÁ
253	JORDAO	RURAL	ANEXO IV - ESC MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA LUZ	COMUNIDADE MATO GROSSO - BAIXO RIO TARAUACÁ
254	JORDAO	RURAL	ANEXO V - ESC MUNICIPAL AMAZÍLIO SAMPAIO	COMUNIDADE REDENEÇÃO - BAIXO RIO TARAUACÁ
255	JORDAO	RURAL	ANEXO VI - ESC MUNICIPAL OSSAN GAVIÃO	COMUNIDADE SÃO LUIZ - BAIXO RIO TARAUACÁ
256	JORDAO	RURAL	ANEXO VII - ESC MUNICIPAL ALBIA PINHEIRO DO VALE	COMUNIDADE GUARAMIRANGA - BAIXO RIO TARAUACÁ
257	JORDAO	RURAL	ANEXO VIII - ESC MUNICIPAL ODÍLIA DOURADO	COMUNIDADE DUAS NAÇÕES - BAIXO RIO TARAUACÁ
258	JORDAO	RURAL	ANEXO IX - ESC MUNICIPAL JOSÉ REGINALDO DA ROCHA	COMUNIDADE BOA VISTA - ALTO RIO JORDÃO
259	JORDAO	RURAL	ANEXO X - ESC MUNICIPAL SANTA MARIA II	COMUNIDADE MANAUS - RAMAL INTEGRAÇÃO KM 10
260	JORDAO	RURAL	ANEXO X - ESC MUNICIPAL MARIA CORREIA	COMUNIDADE MARIA CORREIA - ALTO RIO TARAUACÁ
261	JORDAO	RURAL	ANEXO XI - ESC MUNICIPAL AMÉLIA GONÇALVES DE FARIAS	COMUNIDADE REMANSO - ALTO RIO TARAUACÁ
262	JORDAO	RURAL	ANEXO XII - ESC MUNICIPAL MARIA MARINHO	COMUNIDADE DOURO - ALTO RIO TARAUACÁ
263	JORDAO	RURAL	ANEXO XIV - ESC MUNICIPAL ATALIBA XIMENES DE ARAGÃO	COMUNIDADE NOVO PORTO - RIO MURU
264	JORDAO	RURAL	ANEXO XV - ESC MUNICIPAL FRANCISCO PERES BAYMA	COMUNIDADE SANTA CRUZ - RIO MURU
265	JORDAO	RURAL	ANEXO XVI - ESC MUNICIPAL RAIMUNDA LIMA DE ARAGÃO	COMUNIDADE SÃO FRANCISCO - RIO MURU
266	JORDAO	RURAL	ANEXO XVII - ESC MUNICIPAL SANTA LUZIA	COMUNIDADE CAMUCIM - RIO MURU
267	JORDAO	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	RUA CARLOS GONÇALVES DE FARIAS, S/N,JORDÃO-ACRE, CEP 69975-000
268	JORDAO	URBANA	NTE	JORDÃO-ACRE, CEP 69975-000
269	JORDAO	URBANA	POLO UAB	JORDÃO-ACRE, CEP 69975-000
270	TARAUACA	RURAL	ESC 15 DE JUNHO	RODOVIA BR 364, SERINGAL TOCANTINS, RIO ACURUA
271	TARAUACA	RURAL	ESC ARIVAN CARNEIRO PRADO	SERINGAL MACEIÓ, RIO TARAUACÁ
272	TARAUACA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO AMÉRICO DE FIGUEIREDO	SGAL. NOVO DESTINO TARAUACÁ
273	TARAUACA	RURAL	ANEXO II - ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO AMÉRICO DE FIGUEIREDO	IGARAPÉ SUÍÇO D TARAUACÁ
274	TARAUACA	RURAL	ANEXO III - ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA GLÓRIA RODRIGUES - SEDE	IGARAPÉ SACADO TARAUACÁ

275	TARAUACA	RURAL	ANEXO IV - ESCOLA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO - SEDE)	IGARAPÉ JOACY TARAUACÁ COMUNIDADE SALMOURA
276	TARAUACA	RURAL	ANEXO V - ESCOLA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO - ANEXO II	IGARAPÉ JOACY SERINGAL TIMORIM RIO TARAUACÁ
277	TARAUACA	RURAL	ANEXO VI (ESPAÇO CEDIDO)	IGARAPÉ JOACY SERINGAL ORIENTE RIO TARAUACÁ
278	TARAUACA	RURAL	ESC BOM JESUS	SERINGAL ITAMARATY, COLOCAÇÃO CASTANHEIRA, RIO MURU
279	TARAUACA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA MUNICIPAL MAJOR BAYMA	IGA. OURO PRETO RIO MURU
280	TARAUACA	URBANA	ESC DELZUITE BARROSO BRAGA DE ARAUJO	RUA AVELINO LEAL, Nº 2.032 - LOTE Nº 1.347– BAIRRO COPACABANA
281	TARAUACA	URBANA	ESC DR DJALMA DA CUNHA BATISTA	RUA GENERALÍSSIMO DEODORO Nº 2.020 – ERA NA RUA EPAMINONDAS JACOME Nº 1.500
282	TARAUACA	RURAL	ESC FRANCISCO NAPOLEAO DE ARAUJO	RODOVIA BR 364 – SERINGAL SÃO VICENTE – COMUNIDADE GREGÓRIO
283	TARAUACA	URBANA	ESC GOVERNADOR EDMUNDO PINTO DE A NETO	RUA COSME DA COSTA BRASIL Nº 1.350, ESQUINA COM BR 364, KM 03
284	TARAUACA	RURAL	ESC GUIOMAR PRADO	SERINGAL NITERÓI, RIO MURU
285	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA BIMI KAXINAWA	TERRA INDÍGENA PRAIA DO CARAPANÃ, ALDEIA COCAMIRA
286	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA DUAS NACOES DOS ASHANINKA	TERRA INDÍGENA RIO TARAUACÁ – ALDEIA PRIMAVERA
287	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA ESTIRAO DO CAUCHO I	TERRA INDÍGENA IGARAPÉ DO CAUCHO, ALDEIA CAUCHO
288	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA FRANCISCO LESSA	TERRA INDÍGENA GREGÓRIO – ALDEIA ESCONDIDO
289	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA IBA KAXINAWA	TERRA INDÍGENA IBA KAXINAWÁ, ALDEIA PORTO BRASIL
290	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA IVA STTIHO	TERRA INDÍGENA GREGÓRIO, ALDEIA NOVA ESPERANÇA
291	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA JOAO CARNEIRO	TERRA INDÍGENA GREGÓRIO – ALDEIA TIBÚRCIO
292	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA KAMANAWA DO SETE ESTRELA	TERRA INDÍGENA MAMOADATE, RIO IACO, ALDEIA JATOBÁ
293	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA KAPA YUCHIBU	TERRA INDÍGENA GREGÓRIO, ALDEIA YAWANARI
294	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA KATE YUCE	TERRA INDÍGENA, ALDEIA JATOBÁ
295	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA KEA HUNI KAXINAWA	TERRA INDÍGENA PRAIA DO CARAPANÃ – ALDEIA ÁGUA VIVA
296	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA KUPY KAXINAWA	TERRA INDÍGENA 27, ALDEIA 27 – ESTRADA DA COLONACRE
297	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA MASPA KAXINAWA	TERRA INDÍGENA PRAIA DO CARAPANÃ, ALDEIA GOIÂNIA
298	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA NIXIWAKA	ALDEIA AMPARO, RIO GREGÓRIO
299	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA NOSSA SENHORA DE FATIMA	TERRA INDÍGENA DO CARAPANÃ, ALDEIA CARAPANÃ
300	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA NOVA ALDEIA	TERRA INDÍGENA PRAIA DO CARAPANÃ, NOVA ALDEIA
301	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA OLIVIA ALVES	RODOVIA BR 364, RIO TAQUARI, ALDEIA NUMANAWÁ
302	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA SANTA ROSA	TERRA INDÍGENA HUMAITÁ, ALDEIA BOA VISTA
303	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO FRANCISCO I	TERRA INDÍGENA PRAIA DA CARAPANÃ, ALDEIA MUCURIPÉ, RIO TARAUACÁ
304	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO FRANCISCO II	TERRA INDÍGENA HUMAITÁ, ALDEIA NOVO FUTURO
305	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA SAO JOSE I	TERRA INDÍGENA HUMAITÁ, ALDEIA SÃO VICENTE
306	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA TUI KAXINAWA	TERRA INDÍGENA IGARAPÉ DO CAUCHO, ALDEIA TAMANDARÉ
307	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA TXANA PERA	TERRA INDÍGENA HUMAITÁ, ALDEIA BOA SORTE
308	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA WIXI TAPIMATI PESHE MANA YAWANAWA	TERRA INDÍGENA ALDEIA SETE ESTRELAS RIO GREGÓRIO BR 364
309	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA WIXY TAPIMATY PANA YAMANAWA	TERRA INDÍGENA WIXY TAPIMATY PANA YAMAMAWÁ, ALDEIA MATRIXÃ
310	TARAUACA	INDÍGENA	ESC INDIGENA WIXY TAPIMATY PESHE TUI KURU	TERRA INDÍGENA GREGÓRIO, ALDEIA MUTUM
311	TARAUACA	URBANA	ESC INSTITUTO SAO JOSE	RUA BENJAMIN CONSTANT, Nº 1.325
312	TARAUACA	RURAL	ESC JOAO PAULO II SEDE	SERINGAL RIO PARDO
313	TARAUACA	RURAL	ESC JOAO PAULO II - ANEXO I	RODOVIA BR 364, SENTIDO PARA CRUZEIRO DO SUL – RAMAL PIXILINGA
314	TARAUACA	RURAL	ANEXO II - ESCOLA MUNICIPAL MARIA ODILIA - ANEXO II	BAIXO RIO TARAUACÁ SERINGAL ARRAIA
315	TARAUACA	RURAL	ANEXO III - ESCOLA MUNICIPAL MARIA ODILIA - ANEXO III	BAIXO RIO TARAUACÁ SERINGAL SACADO
316	TARAUACA	RURAL	ANEXO IV - ESCOLA MUNICIPAL MARIA ODILIA - ANEXO III	BAIXO RIO TARAUACÁ SERINGAL ESTIRÃO DO ARRAIAL
317	TARAUACA	RURAL	ANEXO V -ESCOLA MUNICIPAL AURELINO PEREIRA DE BRITO - ANEXO IV	BR 364 TK/CZS ALTO RIO GREGÓRIO COMUNIDADE EXTREMA
318	TARAUACA	RURAL	ANEXO VI -ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ZUMBA DA SILVA - ANEXO VIII	BR 364 TK/CZS BAIXO RIO GREGÓRIO COMUNIDADE FORTALEZA
319	TARAUACA	RURAL	ANEXO VII - ESCOLA MUNICIPAL AURELINO PEREIRA DE BRITO - ANEXO IV	BR 364 TK/CZS ALTO RIO TAUARY COMUNIDADE ARIRAMBA
320	TARAUACA	RURAL	ANEXO VIII - ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ZUMBA DA SILVA - ANEXO VII	BR 364 TK/CZS BAIXO RIO TAUARY COMUNIDADE ESTRELA DO NORTE

321	TARAUACA	RURAL	ANEXO IX (PRÉDIO PRÓPRIO)	BR 364 TK/CZS ALTO RIO ACURAUA COMUNIDADE SÃO JOÃO
322	TARAUACA	URBANA	ESC JOAO RIBEIRO	AVENIDA ANTONIO FROTA Nº 120
323	TARAUACA	RURAL	ESC JOAQUIM NABUCO	SERINGAL ARIÓPOLIS RIO MURU
324	TARAUACA	RURAL	ANEXO I (PRÉDIO PRÓPRIO COM O MESMO INEP DA SEDE)	SGAL. TEIXEIRA RIO MURU
325	TARAUACA	RURAL	ANEXO II (PRÉDIO PRÓPRIO COM O MESMO INEP DA SEDE)	SGAL. PARAÍSO RIO MURU
326	TARAUACA	RURAL	ANEXO III (ESPAÇO CEDIDO)	SGAL. JACUÍPE RIO MURU
327	TARAUACA	RURAL	ANEXO IV (ESPAÇO CEDIDO)	SGAL. OCIDENTE RIO MURU
328	TARAUACA	RURAL	ANEXO V - ESCOLA MUNICIPAL ELIZETE VIEIRA DE MENDONÇA	RIO MURU, IGARAPE IBOACU. 69970-000 TARAUACÁ - AC.
329	TARAUACA	RURAL	ESC LIDIA GUIOMARD DOS SANTOS	SERINGAL 18 PRAIAS, RIO MURU
330	TARAUACA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO DOS SANTOS MORAIS	SOCÓ, BAIXO TARAUACÁ
331	TARAUACA	RURAL	ANEXO II - MARIA RITA ALBUQUERQUE DOS SANTOS CATÃO-ANEXO I	IGARAPÉ ESPERANÇA, BAIXO TARAUACÁ
332	TARAUACA	RURAL	ANEXO III - ESCOLA MUNICIPAL MARIA RITA ALBUQUERQUE DOS SANTOS CATÃO-SEDE	RAMAL DO CACHOEIRA, BR 364, SENTIDO TK/FJ
333	TARAUACA	RURAL	ANEXO IV - ESCOLA MUNICIPAL MANOEL TEIXEIRA-SEDE	SGAL. TABOCA BAIXO TARAUACÁ
334	TARAUACA	RURAL	ANEXO V - ESCOLA MUNICIPAL MANOEL TEIXEIRA - ANEXO III	SGAL. PERSEVERANÇA, BAIXO TARAUACÁ
335	TARAUACA	RURAL	ANEXO VI (ESPAÇO CEDIDO)	SGAL. ACARAÚ BAIXO TARAUACÁ
336	TARAUACA	RURAL	ANEXO VII (ESPAÇO CEDIDO)	SGAL. ARATY BAIXO TARAUACÁ
337	TARAUACA	RURAL	ESC MAL CASTELO BRANCO	SERINGAL LANCHA CENTRAL, RIO MURU
338	TARAUACA	RURAL	ESC MARECHAL COSTA E SILVA SEDE	SERINGAL MACURIPÉ, RIO MURU
339	TARAUACA	RURAL	ESC MARIA DE LOURDES ALBUQUERQUE DOS SANTOS	SERINGAL MONTE BELO, RIO MURU
340	TARAUACA	RURAL	ANEXO I (PRÉDIO PRÓPRIO COM O MESMO INEP DA SEDE	SGAL. BOM FUTURO RIO MURU
341	TARAUACA	RURAL	ANEXO II (ESCOLA MUNICIPAL MAJOR BAYMA - ANEXO I	SGAL. CAPELA RIO MURU
342	TARAUACA	RURAL	ESC MARIA DE LOURDES SANTOS CATAO	SERINGAL MINAS
343	TARAUACA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA MUNICIPAL ALMÉRIO BANDEIRA DE MELO)	SERINGAL PACUJÁ RIO TARAUACÁ
344	TARAUACA	RURAL	ANEXO II - ESCOLA MUNICIPAL DR. VALÉRIO CALDAS DE MAGALHÃES I	IGARAPÉ APUANÃ RIO TARAUACÁ
345	TARAUACA	RURAL	ANEXO III - ESCOLA MUNICIPAL DR. VALÉRIO CALDAS DE MAGALHÃES-SEDE	SERINGAL AMÉRICA RIO TARAUACÁ
346	TARAUACA	RURAL	ANEXO IV - ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO RAMOS DE ARAÚJO	SERINGAL UNIÃO RIO TARAUACÁ
347	TARAUACA	RURAL	ANEXO V - ESCOLA MUNICIPAL DR. DEMÓSTENES RODRIGUES I	SERINGAL SUMARÉ RIO TARAUACÁ
348	TARAUACA	RURAL	ANEXO VI - ESCOLA MUNICIPAL DR. DEMÓSTENES RODRIGUES-SEDE	SERINGAL TAMANDARÉ RIO TARAUACÁ
349	TARAUACA	URBANA	ESC PLACIDO DE CASTRO	AVENIDA ANTONIO FROTA Nº 377
350	TARAUACA	RURAL	ESC REYDINER HILARIO DE MATOS	SERINGAL ITAMARATI CENTRAL, RIO MURU
351	TARAUACA	URBANA	ESC ROSAURA MOURAO DA ROCHA	RUA JOÃO DE PAIVA Nº 800
352	TARAUACA	URBANA	ESC TUPANIR GAUDENCIO DA COSTA	RUA SANSÃO GOMES Nº 705
353	TARAUACA	RURAL	ESCOLA MARIA HELENA TRINDADE BAYMA	SERINGAL LAGO NOVO - RIO MURU
354	TARAUACA	RURAL	ESCOLA ESPERANÇA	IGARAPÉ ESPERANÇA
355	TARAUACA	RURAL	ESCOLA JOÃO MAIA	SERINGAL UNIÃO -- RIO TARAUACÁ
356	TARAUACA	RURAL	ESCOLA BELO HORIZONTE	SERINGAL ACARAÚ - BAIXO RIO TARAUACÁ
357	TARAUACA	RURAL	ESCOLA FLORESTA MÁGICA	SERINGAL TEIXEIRA - RIO MURU
358	TARAUACA	RURAL	ESCOLA EURICO DE LIMA PAZ	SERINGAL OCIDENTE - RIO MURU
359	TARAUACA	RURAL	ESCOLA ZÉLIA BAYMA	SERINGAL SUIÇO - CENTRAL - RIO TARAUACÁ
360	TARAUACA	RURAL	ESCOLA NOVO UNIVERSO	IGARAPÉ JOACY - COMUNIDADE ORIENTE
361	TARAUACA	RURAL	ESCOLA SÃO PAULO	BR 364 TK/CZS ALTO RIO GREGÓRIO - COMUNIDADE EXTREMA
362	TARAUACA	RURAL	ESCOLA ALMIRA COELHO	COMUNIDADE SOCÓ -- BAIXO RIO TARAUACÁ
363	TARAUACA	RURAL	ESCOLA CLAUDIO JÚLIO MADEIRO DE LIMA	SERINGAL PARAÍSO - RIO MURU
364	TARAUACA	RURAL	ESCOLA BELA AURORA	IGARAPÉ JOACY - COMUNIDADE SALMORA
365	TARAUACA	RURAL	ESCOLA CACHOEIRA	BR 364 TK/FEIJÓ - RAMAL DO CACHOEIRA
366	TARAUACA	RURAL	ESCOLA BEIIJA FLOR	SERINGAL ITAPARICA -- RIO MURU
367	TARAUACA	RURAL	ESCOLA FRANCISCO ALVES DE FREITAS	SERINGAL PACUJÁ - RIO TARAUACÁ
368	TARAUACA	RURAL	ESCOLA NÚBIA VANDERLEY	COMUNIDADE ARATY - BAIXO RIO TARAUACÁ
369	TARAUACA	RURAL	ESCOLA MARIA LIBANEA DE LIMA NASCIMENTO	IGARAPÉ SÃO JOSÉ - RIO MURU
370	TARAUACA	RURAL	ESCOLA FRANCISCO AZEVEDO AGUIAR	SERINGAL BOM FUTURO - RIO MURU
371	TARAUACA	RURAL	ESCOLA CAMINHOS DO SABER	IGARAPE JOACY - COMUNIDADE TIMORIM
372	TARAUACA	RURAL	ESCOLA SALETE MADFEIRO	COMUNIDADE TABOCA - BAIXO RIO TARAUACÁ
373	TARAUACA	RURAL	ESCOLA ANTONIO FREITAS DA SILVA	SERINGAL NOVO DESTINO - CENTRAL - RIO TARAUACÁ

374	TARAUACA	RURAL	ESCOLA PAULO CORREIA DE OLIVEIRA	SERINGAL SUMARÉ -- RIO TARAUACÁ
375	TARAUACA	RURAL	ESCOLA KEILA DE SOUZA LOPES	BR 364 TK/CZS - BAIXO RIO ACURAUA - COMUNIDADE SACADO
376	TARAUACA	RURAL	ESCOLA MUNDO DO SABER	BR 364 TK/CZS BAIXO RIO ACURAUA - COMUNIDADE ARRAIA
377	TARAUACA	RURAL	ESCOLA FRANCISCO RONIVON VIANA DE MESQUITA	BR 364 TK/CZS ALTO RIO ACURAUA - COMUNIDADE SÃOJOÃO
378	TARAUACA	RURAL	ESCOLA FLORIANO LIMA DE MESQUITA	BR 364 TK/CZS BAIXO RIO ACURAUA - COMUNIDADE ESTIRÃO DO ARRAIAL
379	TARAUACA	RURAL	ESCOLA MARIA RODRIGUES DE MESQUITA	SERINGAL TAMANDARÉ - RIO TARAUACÁ
380	TARAUACA	RURAL	ESCOLA ARCO IRIS	IGARAPÉ CONCEIÇÃO - RIO TARAUACÁ
381	TARAUACA	RURAL	ESCOLA OURO PRETO	IGARAÉ OURO PRETO - RIO MURU
382	TARAUACA	RURAL	ESCOLA JOÃO DE BARRO	IGARAPÉ ACURAUA - BAIXO RIO TARAUACÁ
383	TARAUACA	RURAL	ESCOLA NOVO AMANHECER	IGARAPÉ IBOAÇU - RIO MURU
384	TARAUACA	RURAL	ESCOLA APUANÃ	IGARAPÉ APUANÃ - RIO TARAUACÁ
385	TARAUACA	RURAL	ESCOLA BEM-TE-VI	COMUNIDADE SEDOMA - CENTRAL - RIO MURU
386	TARAUACA	RURAL	ESCOLA NOVA AMÉRICA	SERINGAL AMÉRICA - RIO TARAUACÁ
387	TARAUACA	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	TARAUACÁ - ACRE
388	TARAUACA	URBANA	NTE	TARAUACÁ - ACRE
389	TARAUACA	URBANA	POLO UAB	TARAUACÁ - ACRE
390	TARAUACA	URBANA	ALMOXARIFADO/MERENDA	TARAUACÁ - ACRE

18.3.4. **LOTE IV - REGIONAL DO JURUÁ.**

ORDEM	MUNICÍPIO	LOCALIZAÇÃO	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO
1	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC 7 DE SETEMBRO	ESTRADA DO AEROPORTO KM 05 BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
2	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC ABSOLON MOREIRA	AVENIDA COPACABANA Nº 2.500
3	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC ANTONIO JUVENCIO BARROSO	RODOVIA BR 364, RIO LIBERDADE
4	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC ANTONIO RODRIGUES DA SILVA	RIO LIBERDADE, IGARAPE GRANDE, COMUNIDADE PASSO DA PÁTRIA
5	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC ARI RODRIGUES	RODOVIA BR 307 – COLÔNIA SANTA BÁRBARA
6	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC AUGUSTO SEVERO	VILA SANTA LUZIA S/Nº
7	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO I - ESC. MUN. RURAL 06 DE AGOSTO	BR 307 KM 29 /R. DOS CAROBAS KM 4. (CICLO)
8	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC CEL CONTREIRAS	LINHA DO TIRO AO ALVO 1.300
9	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC CENTRO DE FORMACAO E TECNOLOGIAS DA FLORESTA - CEFLORA	AVENIDA PARANÁ, 865, BAIRRO 25 DE AGOSTO
10	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC COLEGIO CRISTAO CRUZEIRO	RUA TARAUACÁ Nº 1.505
11	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC COLEGIO MILITAR DOM PEDRO II - CZS	RODOVIA BR 364 COMUNIDADE ESPERANÇA – RIO LIBERDADE
12	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC COMANDANTE BRAZ DE AGUIAR	RUA RIO BARBOSA Nº 337
13	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC CORA CORALINA	AGRICOLA TUPA
14	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC CRAVEIRO COSTA	RUA GOIÁS Nº 1.141 - REMANSO
15	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC CRUZEIRO DO SUL	RODOVIA BR 364 KM 154 OU 144 COMUNIDADE SÃO JOÃO
16	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC DION THAUMATURGO	RAMAL DA BURITIRANA – VILA SÃO PEDRO
17	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC DIVINA PROVIDENCIA	AVENIDA 25 DE AGOSTO Nº 2.321
18	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC DOM HENRIQUE RUTH	RUA DO PURUS Nº 611
19	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC DOM PEDRO I	SERINGAL ITAJUBÁ – RIO LIBERDADE
20	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC DOM PEDRO II	RODOVIA BR 364 COMUNIDADE ESPERANÇA – RIO LIBERDADE
21	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC DR VALERIO CALDAS DE MAGALHAES	AVENIDA BOULEVARD THAUMATURGO Nº 267
22	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC FLODOARDO CABRAL	AVENIDA 28 DE SETEMBRO Nº 834 – BAIRRO TÉCNICA – ANTIGA ESC. TÉCNICA DE COMÉRCIO
23	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC FRANCISCO MONTENEGRO BRAGA	TERRA INDÍGENA CAMPINHAS KATUKINA
24	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC GENERAL RONDON	RODOVIA BR 364 KM 33 - RAMAL DA MARIANA, KM 03
25	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC GOVERNADOR HUGO CARNEIRO	RUA SERGIPE Nº 51 - CENTRO
26	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC HUMBERTO DE CAMPOS	RODOVIA BR 364 PAD SANTA LUZIA RAMAL 03 KM 07
27	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 1 - ESC. MUNIC. RURAL: ARTUR LEBRE	PROJETO DE ASSENTAMENTO SANTA LUZIA. RAMAL 7, COMUNIDADE BOA HORA
28	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 2 - ESC. EST. RURAL JOSÉ DE ALENCAR	BR 3764 KM 33; PA STA. LUZIA. R. 2 KM 8.
29	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 3 - ESC. EST. RURAL PEDRO BENICIO	BR 364 KM 35. PA SANTA LUZIA. RAMAL 3 KM 28 / RAMAL 12 KM 10.
30	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 4 - ESC. EST. RURAL SEBASTIANA SILENE VALENTE	BR 364 KM 33, PA SANTA LUZIA / RAMAL 2 KM 17
31	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 5 - ESC. MUN. RURAL JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER	BR 364 /P.A. SANTA LUZIA /R. 5 KM 12. (CICLO)
32	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 6 - ESC. MUN. RURAL PADRE MANOEL DA NOBREGA II	BR 364 RAMAL 7 - COMUNIDADE BOA HORA. (CICLO)
33	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC IGARAPE FORQUILHA (AQUARIQUARA)	IGARAPÉ FORQUILHA, COLOCAÇÃO AQUARIQUARA
34	CRUZEIRO DO SUL	INDÍGENA	ESC INDIGENA FRANCISCO DE ASSIS SATANAWA	TERRA INDÍGENA CAMPINAS KATUKINA

35	CRUZEIRO DO SUL	INDÍGENA	ESC INDIGENA JOAO DAMIAO	TERRA INDÍGENA CAMPINAS KATUKINA
36	CRUZEIRO DO SUL	INDÍGENA	ESC INDIGENA KATUKINA I	TERRA INDÍGENA RIO GREGÓRIO, ALDEIA YAWARANI
37	CRUZEIRO DO SUL	INDÍGENA	ESC INDIGENA KATUKINA II	MUNICÍPIO: TARAUACÁ
38	CRUZEIRO DO SUL	INDÍGENA	ESC INDIGENA PEDRO DE SOUZA WANINAWA	RODOVIA BR 364 – TERRA INDÍGENA CAMPINAS KATUKINA
39	CRUZEIRO DO SUL	INDÍGENA	ESC INDIGENA TAMAKAYA	RODOVIA BR 364 – KM 703 - TERRA INDÍGENA CAMPINA KATUKINA
40	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC JOAO KUBITSCHEK	AVENIDA 25 DE AGOSTO Nº 1.721
41	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC JOAQUIM NOGUEIRA	COMUNIDADE PERIQUITO, RIO LIBERDADE SERINGAL JURUPARI
42	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 1 - ESC. EST. RURAL ANTONIO RODRIGUES DA SILVA	BR 364 / PA SANTA LUZIA - RAMAL 2 / COMUNIDADE PASSO DA PÁTRIA - RIO LIBERDADE.
43	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 2 - ESC. EST. RURAL NOVO HORIZONTE.	RIO LIBERDADE / FOZ DO IGARAPÉ FORQUILHA.
44	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 3 - ESC. EST. RURAL IGARAPÉ FORQUILHA.	RIO LIBERDADE, IGARAPÉ FORQUILHA / COMUNIDADE ALTO FORQUILHA.
45	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 4 - ESC. EST. RURAL JOSÉ BERNARDO PINHEIRO	RIO LIBERDADE - COMUNIDADE TRISTEZA.
46	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 5 - ESC. EST. RURAL ANTÔNIO JUVÊNCIO BARROSO	COMUNIDADE GUARANI - RIO LIBERDADE.
47	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 6 - ESC. EST. RURAL DOM PEDRO II.	RIO LIBERDADE. COMUNIDADE ESPERANÇA.
48	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 7 - ESC. EST. RURAL SÃO RAIMUNDO.	RIO LIBERDADE. IGARAPÉ MONTEIRO -COMUNIDADE ALTO MONTEIRO.
49	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 8 - ESC. EST. RURAL JOSÉ DA CONCEIÇÃO.	RIO LIBERDADE. IGARAPÉ MONTEIRO / COMUNIDADE BAIXO MONTEIRO.
50	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC JOSE BERNARDO PINHEIRO	RIO LIBERDADE COMUNIDADE TRISTEZA
51	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC JOSE DA CONCEICAO	IGARAPÉ MONTEIRO BAIXO RIO LIBERDADE
52	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC JOSE DE ALENCAR	RODOVIA BR 364 KM 68 RAMAL 2 IGARAPÉ PRETO - SANTA LUZIA
53	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC JUAREZ IBERNON	RODOVIA BR 364 – VILA SANTA LUZIA
54	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC LUIZ ANTONIO MEIRIM PEDREIRA	AVENIDA 15 DE NOVEMBRO
55	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC MADRE ADELGUNDES BECKER	RUA SANTO ANTÔNIO Nº 118
56	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC MAGIA DO SABER	RODOVIA BR 364, KM 150 ACAMPAMENTO DA CONSTRUMIL - RIO LIBERDADE
57	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 1 - ESC. EST. RURAL RAIMUNDO HENRIQUE DA COSTA	RIO LIBERDADE (COMUNIDADE MORRO DA PEDRA). COMUNIDADE MORRO DA PEDRA
58	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 2 - ESC. EST. RURAL SÃO FRANCISCO	RIO LIBERDADE (COMUNIDADE PORTO ALEGRE).
59	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 3 - ESC. MUN. RURAL SÃO JOSÉ (ESCOLA DESATIVADA)	CRUZEIRO DO SUL, RURAL
60	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC MANOEL BRAZ DE MELO	RAMAL PENTECOSTES, 2.600 - VILA ASSIS BRASIL BAIRRO DO DERACRE
61	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC MARCILIO NUNES RIBEIRO II	AV. ANTENOR GUALBERTO Nº 59 VILA SANTA ROSA RAMAL PENTECOSTES VILA A. BRASIL
62	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC MARIA DE NAZARE SANTIAGO	RUA FÉLIX GASPAR Nº 31
63	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC MARIA LIMA DE SOUZA	RUA AMAZONAS Nº 261
64	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC MAURICIO MAPPES BARROSO	RODOVIA BR 364 – COMUNIDADE EXTREMA – SERINGAL LIBERDADE
65	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC MUSTAFA ALMEIDA TOBU	AVENIDA LAURO MULLER Nº 1.424 – BAIRRO JOÃO ALVES
66	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC NORBERTO ASSUNCAO CAVALCANTE	RODOVIA BR 364 KM 76, RAMAL 03 KM 16 PAD SANTA LUZIA
67	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC NOVO HORIZONTE	SERINGAL FORQUILHA – RIO LIBERDADE COLÔNIA ASSIS BRASIL
68	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC OLAVO BILAC	GLEBA PUCALPA II
69	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC PADRE CARLOS KUNZ	RUA FRAN PACHECO Nº 175
70	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC PADRE DAMIAO	RUA DO REMANSO Nº 1.116
71	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC PEDRO BENICIO	RIO CASSIARAN
72	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC PLACIDO DE CASTRO	RODOVIA BR 307 Nº 2.985
73	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC PRESBITERIANA DE CRUZEIRO DO SUL	RUA SERGIPE Nº 331
74	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	RUA ESPÍRITO SANTO Nº 81
75	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC PRINCESA DA FLORESTA	RODOVIA BR 364 KM 154 - PROJETO TAQUARI
76	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC PROF QUITA	AVENIDA 23 DE OUTUBRO Nº 181
77	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC PROFESSOR ANTONIO DE BARROS FREIRE	RUA JAMINAUAS Nº 427
78	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC RAIMUNDO HENRIQUE DA COSTA	RIO LIBERDADE MORRO DA PEDRA, ESCOLA. 69980-000 CRUZEIRO DO SUL - AC.
79	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC RAINHA DA FLORESTA	RODOVIA BR 364 KM 76–RAMAL 03 KM 40 – PAD SANTA LUZIA
80	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 1 - ESPAÇO CONSTRUÍDO: LUA CLARA I	BR 364 KM 35. PROJ. DE A. STA. LUZIA / R. 3 KM 57.
81	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 2 - ESPAÇO CONSTRUÍDO: LUA CLARA II	BR 364 KM 35 / PA STA. LUZIA / R. 3 KM 65.
82	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESC REGO BARROS	RUA PEDRO TELES Nº 450
83	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC SANTA LUZIA	SACADO DA ALEMANHA – COLÔNIA SACADO DA ALEMANHA KM 14
84	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC SANTA RITA	RODOVIA BR 364 KM 73 – SACADO DO ALEMÃO

85	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 1 - ESC. MUNIC. RURAL: JOSÉ DE ANCHIETA	RIO JURUÁ MIRIM - COMUNIDADE PERIQUITO
86	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 2 - ESC. MUNIC. RURAL: VERÍSSIMO DE PAULA	RIO JURUÁ MIRIM - COMUNIDADE PRAINHA I
87	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 3 - ESC. MUNIC. RURAL: HELENA NOBRE	RIO JURUÁ MIRIM - COMUNIDADE VISTA ALEGRE
88	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 4 - ESC. MUNIC. RURAL: MARECHAL HERMES	RIO JURUÁ MIRIM - COMUNIDADE PRAINHA II
89	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 5 - ESC. MUNIC. RURAL: TEODORICO MELO	RIO JURUÁ MIRIM COM. MONTE CRISTO
90	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 6 - ESC. MUNIC. RURAL: ALFREDO SAID	FOZ DO RIO VALPARAÍSO
91	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 7 - ESC. MUNIC. RURAL: SÃO JOÃO	RIO VALPARAÍSO - COMUNIDADE TERRA FIRME DE CIMA
92	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ANEXO 8 - ESC. MUNIC. RURAL: LUÍS FERREIRA	RIO VALPARAÍSO COM. TRÊS BOCAS
93	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC SAO FRANCISCO	RODOVIA BR 364 KM 133 - COMUNIDADE PORTO ALEGRE
94	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC SAO RAIMUNDO	RIO LIBERDADE IGARAPE MONTEIRO, S/N ESCOLA. IGARAPE MONTEIRO. 69980-000 CRUZEIRO DO SUL - AC.
95	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC SAO SEBASTIAO	PROJETO DE ASSENTAMENTO TOCANTINS
96	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC SEBASTIANA SILENE VALENTE	RODOVIA BR 364 KM 68 – RAMAL 02 IGARAPÉ PRETO – PAD SANTA LUZIA
97	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC UNIVERSO INFANTIL	RODOVIA BR 364 KM 22, COMUNIDADE DO NARI – ESTRADA DO PENTECOSTES - VILA ASSIS BRASIL
98	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC VISCONDE DO RIO BRANCO	RUA CAMINHO DO SABER Nº 375
99	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC SAO JOAO I	COMUNIDADE TARTARUGA, RIO VALPARAISO. 69980-000 CRUZEIRO DO SUL - AC.
100	CRUZEIRO DO SUL	RURAL	ESC VILA ASSIS BRASIL	69980-000 CRUZEIRO DO SUL - AC.
101	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ESCOLA SAO JOSE	AV 17 DE NOVEMBRO, 94 PREDIO. CENTRO. 69980-000 CRUZEIRO DO SUL - AC.
102	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	R. DJALMA DUTRA, 132 - CENTRO, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
103	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	NTE	CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
104	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	POLO UAB	RUA DO ALUMÍNIO, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
105	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	BIBLIOTECA PÚBLICA	R. RUI BARBOSA, 195 - CENTRO, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
106	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO	CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
107	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	MERENDA	CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
108	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	CEDUP	R. RUI BARBOSA, 515 - CENTRO, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
109	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	EDUCANDARIO	AV. 25 DE AGOSTO, 1186 - COPACABANA, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
110	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO	R. DES. TÁVORA, 50 - DO ALUMÍNIO, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
111	CRUZEIRO DO SUL	URBANA	APAE	AV. LAURO MÜLLER, 3490 - FORMOSO, CRUZEIRO DO SUL - AC, 69980-000
112	MANCIO LIMA	RURAL	ESC 1º DE MAIO	RUA JOSÉ DIAS Nº 560
113	MANCIO LIMA	URBANA	ESC ANTONIO OLIVEIRA DANTAS	RUA DOM JOSÉ HASCHER S/Nº
114	MANCIO LIMA	URBANA	ESC BELARMINO DE MENDONCA	RODOVIA AC-4O KM 11 RAMAL 03 MARIA
115	MANCIO LIMA	URBANA	ESC FRANCISCO FREIRE DE CARVALHO	RUA GUIOMARD PINHEIRO FREIRE Nº 61- SÃO FRANCISCO
116	MANCIO LIMA	INDÍGENA	ESC INDIGENA ADELIA COSTA DE OLIVEIRA	TERRA INDÍGENA NAWA – ALDEIA NOVO RECREIO
117	MANCIO LIMA	INDÍGENA	ESC INDIGENA HERMILIO GENEROSO DE OLIVEIRA	TERRA INDÍGENA NUKINI – ALDEIA MEIA DÚZIA
118	MANCIO LIMA	INDÍGENA	ESC INDIGENA IXUBAY RABUI PUYANAWA	RESERVA INDÍGENA PAYANAWA BARÃO IPIRANGA
119	MANCIO LIMA	INDÍGENA	ESC INDIGENA JOAO BERNARDO RODRIGUES	IGARAPE NOVO RECREIO ALDEIA NOVO RECREIO
120	MANCIO LIMA	INDÍGENA	ESC INDIGENA JOSE BATISTA DINIZ	TERRA INDÍGENA NUKINI IGARAPÉ DOS BATISTAS
121	MANCIO LIMA	INDÍGENA	ESC INDIGENA MARIA LUCIA DA COSTA MOREIRA	TERRA INDÍGENA NAWA – IGARAPÉ BRANCO DA TERRA – NOVO RECREIO
122	MANCIO LIMA	INDÍGENA	ESC INDIGENA PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA	TERRA INDÍGENA NUKINI ALDEIA REPÚBLICA
123	MANCIO LIMA	RURAL	ESC MARIA FIRMINO CHAVES	ZONA RURAL DE MÂNCIO LIMA
124	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO I - ESCOLA GLÓRIA SORIANO ROSAS	COMUNIDADE BELO MONTE
125	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO II -ESCOLA JOÃO SABINO DA ROCHA	RIO AZUL - COMUNIDADE TRÊS UNIDOS
126	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO III -LUIZ DE FONTES	RAMAL DO 20
127	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO IV - ESCOLA JOSÉ SENA, BOM SOSSEGO	RIO AZUL - COMUNIDADE BOM SOSSEGO
128	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO V - ESCOLA JOSÉ SENA, BOM JESUS	RIO AZUL - COMUNIDADE BOM JESUS
129	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO VI - ESCOLA ANIBAL COSTA	ALTO PENTECOSTE
130	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO VII - ESCOLA JOSEFA DE QUEIROZ	RIO MOA - COMUNIDADE PÉ DA SERRA
131	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO VIII - ESCOLA SABINO TOMÁZ DA ROCHA	RIO AZUL - COMUNIDADE NOVA LIÇÃO
132	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO IX - ESCOLA GERSUILO EUDES DE OLIVEIRA	RIO MOA - COMUNIDADE SOCÓ

133	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO X - ESCOLA ESTEVÃO BERNARDES	RIO MOA- COMUNIDADE LIMÃO
134	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO XI - ESCOLA 15 DE JUNHO	IGARAPÉ TIMBAUBA
135	MANCIO LIMA	RURAL	ANEXO XII - ESCOLA FRANCISCO MILITÃO	RIO MOA - COMUNIDADE ZUMIRA
136	MANCIO LIMA	URBANA	ESC SÃO FRANCISCO	AV JAPIIN
137	MANCIO LIMA	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	MÂNCIO LIMA - AC, 69990-000
138	MANCIO LIMA	URBANA	NTE	MÂNCIO LIMA - AC, 69990-001
139	MANCIO LIMA	URBANA	POLO UAB	MÂNCIO LIMA - AC, 69990-002
140	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ESC ASAS DE AGUIA	VILA RESTAURAÇÃO – RIO TEJO
141	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO I - COMUNIDADE PRAINHA DO TEJO	VILA RESTAURAÇÃO RIO TEJO
142	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO II COMUNIDADE VILA RESTAURAÇÃO	COMUNIDADE PRAINHA RIO TEJO
143	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO III – COMUNIDADE NOVO HORIZONTE – RIO TEJO	COMUNIDADE NOVO HORIZONTE RIO TEJO
144	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO IV – COMUNIDADE IRACEMA	COMUNIDADE IRACEMA RIO TEJO
145	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO V- COMUNIDADE REMANSO	COMUNIDADE REMANSO IGARAPE BAJÉ
146	MARECHAL THAUMATURGO	URBANA	ESC ELVIRA FERREIRA GOMES	RUA MÁRIO LOBÃO S/Nº
147	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ESC GERALDO PINTO CORREIA FILHO	VILA TRIUNFO – BAIXO DO RIO JURUÁ
148	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO I – COMUNIDADE VILA ORIENTE	COMUNIDADE VILA ORIENTE, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
149	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO II – COMUNIDADE ACURIÁ – RIO JURUÁ	COMUNIDADE ACURIÁ – RIO JURUÁ, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
150	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO III - COMUNIDADE BELFORT – RIO JURUÁ	COMUNIDADE BELFORT – RIO JURUÁ, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
151	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO IV – FAZENDA CACHOEIRA – RIO JURUÁ	FAZENDA CACHOEIRA – RIO JURUÁ, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
152	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO VI – COMUNIDADE NOVO DESTINO – RIO AMÔNEA	COMUNIDADE NOVO DESTINO – RIO AMÔNEA, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
153	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO VII – COMUNIDADE FAZENDA NATAL – RIO JURUÁ	COMUNIDADE FAZENDA NATAL – RIO JURUÁ, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
154	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO VIII – COMUNIDADE FOZ DO BREU	COMUNIDADE FOZ DO BREU, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
155	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO IX – COMUNIDADE PORONGABA	COMUNIDADE PORONGABA, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
156	MARECHAL THAUMATURGO	RURAL	ANEXO X - COMUNIDADE APIWTXA – ALDEIA INDÍGENA RIO AMONIA	COMUNIDADE APIWTXA – ALDEIA INDÍGENA RIO AMONIA, MARECHAL THAUMATURGO, RURAL
157	MARECHAL THAUMATURGO	INDÍGENA	ESC INDIGENA APRENDIZADO KUNTAMANA	MARECHAL THAUMATURGO, 69983-000 MARECHAL THAUMATURGO - AC.
158	MARECHAL THAUMATURGO	INDÍGENA	ESC INDIGENA JACOBINA	TERRA INDÍGENA KAXINAWA ASHANINKA DO RIO BREU – ALDEIA JACOBINA I
159	MARECHAL THAUMATURGO	INDÍGENA	ESC INDIGENA JAMINAWA ARARA	TERRA INDÍGENA JAMINAWA RIO ENVIRA, ALDEIA JAMINAWA
160	MARECHAL THAUMATURGO	INDÍGENA	ESC INDIGENA SANTA RITA	COMUNIDADE INDÍGENA GLÓRIA DE DEUS
161	MARECHAL THAUMATURGO	INDÍGENA	ESC INDIGENA UIRAPURU	TERRA INDÍGENA KAXINAWA ASHANINKA – ALDEIA JAPIIM
162	MARECHAL THAUMATURGO	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	MAL. THAUMATURGO - AC, 69983-000
163	MARECHAL THAUMATURGO	URBANA	NTE	MAL. THAUMATURGO - AC, 69983-001
164	MARECHAL THAUMATURGO	URBANA	POLO UAB	MAL. THAUMATURGO - AC, 69983-002
165	PORTO WALTER	RURAL	ESC ADALBERTO SENA II	SERINGAL NATAL, ALTO JURUÁ
166	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO I - ESC.MUN. (DA SEME CZ. /SUL) - NEUZA BERNARDINO	COMUNIDADE SIMPATIA - BAIXO JURUÁ.
167	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO II - ESC. MUN. HELENA NOBRE.	COMUN. BESOURO - BAIXO JURUÁ. (2T. 3º A. E.M.)
168	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO III - ESC. MUN. NOSSA SENHORA APARECIDA .	COMUNIDADE REFORMA - ALTO JURUÁ.
169	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO IV - ESC. MUN. ALFREDO SALES.	COMUN. LINDALVO(GRAJAÚ) - ALTO JURUÁ.
170	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO V - ESC. MUN. JOSÉ INÁCIO DA SILVA.	COMUN. ESPERANÇA - ALTO JURUÁ.
171	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO VI - ESC. MUN. EPAMINONDAS JÁCOME	COMUN. DOIS PORTOS - CRUZEIRO DO VALE (AFLUENTE DO RIO JURUÁ)
172	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO VII - ESC. MUN. CHATEAUBRIAND BEZERRA	COMUN. ESTIRÃO AZUL - RIO CRUZEIRO DO VALE
173	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO VIII - ESC. INDÍGENA EST. LIMA DO VALE	COMUN. RAIMUNDO DE VALE - RIO CRUZEIRO DO VALE
174	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO IX - ESC. MUN. ADOZINDA DO VALE VIEIRA	COMUN. FOZ DO NILO - RIO CRUZEIRO DO VALE
175	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO X - ESC. MUN. SÃO JOSÉ	COMUNIDADE MORORÓ - RIO CRUZEIRO DO VALE

176	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO XI - ESC. MUN. OSCAR RIBEIRO BARBOSA	COMUNIDADE BOA VISTA - RIO CRUZEIRO DO VALE
177	PORTO WALTER	RURAL	ANEXO XII - ESC. MUN.VENCESLAU BRAZ	COMUNIDADE VITÓRIA - RIO JURUÁ
178	PORTO WALTER	RURAL	ESC. MUN. CASTELO BRANCO II	IGARAPÉ CUMPRIDO - RIO MIRIM
179	PORTO WALTER	URBANA	ESC BORGES DE AQUINO	RUA BEIRA RIO S/Nº
180	PORTO WALTER	INDÍGENA	ESC INDIGENA ARARA INDIGENA	TERRA INDÍGENA ARARA DO IGARAPÉ HUMAITÁ, FOZ DO NILO
181	PORTO WALTER	INDÍGENA	ESC INDIGENA AUGUSTINHO VARELLA	ALDEIA NOVO ACORDO, RIO VALPARAISO
182	PORTO WALTER	INDÍGENA	ESC INDIGENA JOANA SIQUEIRA LIMA	TERRA INDÍGENA RIO NILO COMUNIDADE MATRINCHA
183	PORTO WALTER	INDÍGENA	ESC INDIGENA LIMA DO VALE	TERRA INDÍGENA ARARA IGARAPÉ HUMAITÁ – ALDEIA RAIMUNDO VALE
184	PORTO WALTER	INDÍGENA	ESC INDIGENA NAPOLEAO MOREIRA	TERRA INDÍGENA ARARA COMUNIDADE PAZ
185	PORTO WALTER	INDÍGENA	ESC INDIGENA NAPOLEAO PEREIRA FELEX	IGARAPÉ HUMAITÁ – ALDEIA BOM FUTURO
186	PORTO WALTER	INDÍGENA	ESC INDIGENA NOGUEIRA RAMOS	TERRA INDÍGENA ARARA IGARAPÉ HUMAITÁ – ALDEIA SANTO ANTÔNIO
187	PORTO WALTER	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DE SEE	PORTO WALTER - ACRE
188	PORTO WALTER	URBANA	NTE	PORTO WALTER - ACRE
189	PORTO WALTER	URBANA	POLO UAB	PORTO WALTER - ACRE
190	RODRIGUES ALVES	URBANA	ESC CUNHA VASCONCELOS	RUA TARAUACÁ Nº 237
191	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC FELICISSIMO NEGREIROS	RIO JURUÁ COM FOZ DO PARANÁ
192	RODRIGUES ALVES	URBANA	ESC FRANCISCO BRAGA DE SOUZA	RUA TARAUACÁ Nº 638
193	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC FRANCISCO LINO RIBEIRO	RAMAL DO BANANEIRA – PROJETO SÃO PEDRO - AGROVILA
194	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO I - TORRE DA LUA	COMUNIDADE TORRE DA LUA
195	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO II - SÃO PAULO	COMUNIDADE SÃO PAULO
196	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO III - RAMAL DO BANANEIRA	COMUNIDADE RAMAL DO BANANEIRA
197	RODRIGUES ALVES	INDÍGENA	ESC INDIGENA EXTREMA JAMINAWA	TERRA INDÍGENA JAMINAWA, IGARAPÉ PRETO
198	RODRIGUES ALVES	INDÍGENA	ESC INDIGENA EXTREMA JAMINAWA/ANEXO SÃO JOÃO	RODRIGUES ALVES - AC, INDÍGENA
199	RODRIGUES ALVES	INDÍGENA	ESC INDIGENA JAMINAWA ARARA	TERRA INDÍGENA JAMINAWA ARARA – ALDEIA SÃO SEBASTIÃO
200	RODRIGUES ALVES	INDÍGENA	ESC INDIGENA JAMINAWA	TERRA INDÍGENA JAMINAWA ARARA IGARAPÉ PRETO
201	RODRIGUES ALVES	INDÍGENA	ESC INDIGENA LIMA JAMINAWA	TERRA INDÍGENA JAMINAWA ARARA IGARAPÉ PRETO
202	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC JOSE DE SOUZA MARTINS	RIO JURUÁ ALTO, COMUNIDADE NOVA CINTRA
203	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC JOSE MORORO DE OLIVEIRA	PARANÁ DOS MOURAS, TRÊS BOCAS
204	RODRIGUES ALVES	RURAL	COMUNIDADE ANEXO PAF	COMUNIDADE ANEXO PAF
205	RODRIGUES ALVES	RURAL	COMUNIDADE RAMAL DA BAHIA	COMUNIDADE RAMAL DA BAHIA
206	RODRIGUES ALVES	RURAL	COMUNIDADE 03 BOCAS	COMUNIDADE 03 BOCAS
207	RODRIGUES ALVES	RURAL	COMUNIDADE CONTINUAÇÃO	COMUNIDADE CONTINUAÇÃO
208	RODRIGUES ALVES	RURAL	COMUNIDADE SÃO PEDRO	COMUNIDADE SÃO PEDRO
209	RODRIGUES ALVES	RURAL	COMUNIDADE ISAIAS	COMUNIDADE ISAIAS
210	RODRIGUES ALVES	RURAL	COMUNIDADE BOM VENTO	COMUNIDADE BOM VENTO
211	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC MANOEL CARNEIRO DE MESSIAS	COMUNIDADE PROFETA
212	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC MARIA LIZETE MOURA DE OLIVEIRA	RIO PARANÁ DOS MOURAS, IGARAPÉ APUÍ, COMUNIDADE NOVA ESPERANÇA
213	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO I - COMUNIDADE SÃO JOÃO	COMUNIDADE SÃO JOÃO
214	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO II - MARIA INACIO	COMUNIDADE SANTA MAIRA I
215	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC NUNES CORREIA	RIO JURUÁ ALTO – COMUNIDADE PUCALPA II – ASSENTAMENTO AGRÍCOLA JOÃO ADEMIR,GLEBA PUCALPA II
216	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC PAULO FREIRE I	ROD. BR-364 KM 87 – ALTO DO RIO ANTIMARI – COL. ALTO ALEGRE
217	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO I - IGARAPÉ GRANDE	COMUNIDADE IGARAPÉ GRANDE
218	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO II - RAMAL DO ALEXANDRE	COMUNIDADE RAMAL DO ALEXANDRE
219	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO III - IGARAPÉ DO MEIO	COMUNIDADE IGARAPÉ DO MEIO
220	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO IV - SÃO JOSÉ MARIANA II	COMUNIDADE SÃO JOSÉ MARIANA II
221	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO V - OSVALDO MIGUEL	COMUNIDADE OSVALDO MIGUEL
222	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO VI - RAIMUNDO TEIXEIRA	COMUNIDADE RAIMUNDO TEIXEIRA
223	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO VII - BURITIRANA	COMUNIDADE BURITIRANA
224	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO VIII - SÃO PEDRO	COMUNIDADE SÃO PEDRO
225	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO IX - POLO AGRO FLORESTAL	COMUNIDADE POLO AGRO FLORESTAL
226	RODRIGUES ALVES	RURAL	ESC TESCON DA SILVA MELO	PARANÁ DOS MOURAS – COMUNIDADE FORTALEZA
227	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO I - IGARAPE PRETO	COMUNIDADE IGARAPE PRETO
228	RODRIGUES ALVES	RURAL	ANEXO II - BOA VISTA	COMUNIDADE BOA VISTA
229	RODRIGUES ALVES	RURAL	OSCAR PONCIANO	COMUNIDADE SAO JERONIMO PARANA DOS MOURAS S/N ZONA RURAL, RODRIGUES ALVES - AC, 69985-000
230	RODRIGUES ALVES	URBANA	NÚCLEO DE REPRESENTAÇÃO DA SEE	R. XAPURI, 886 - 1004, RODRIGUES ALVES - AC, 69985-000
231	RODRIGUES ALVES	URBANA	NTE	RODRIGUES ALVES - AC, 69985-000
232	RODRIGUES ALVES	URBANA	POLO UAB	RODRIGUES ALVES - AC, 69985-000

18.4. As unidades relacionadas são uma previsão de atendimento, podendo no decorrer da execução surgirem novas demandas. Podem ocorrer a criação de novas unidades escolares, bem como novas demandas administrativas;

18.5. As lotações poderão por necessidades e conveniência da Secretaria Estadual de Educação serem complementadas aos sábados em que as escolas considerarem necessário para conclusão do ano letivo;

18.6. Os locais da prestação do serviço e quantitativo de postos poderão sofrer alteração conforme necessidade da Administração.

19. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

19.1. O horário de expediente da contratante é das 05:00 às 22:00 horas, pois há unidades escolares que funcionam nos 03 (três) turnos, cabendo à CONTRATADA conhecer às Unidades onde serão alocados os postos de serviço definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas desde que atendidas as exigências legais. O início da execução dos serviços será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e ao término para retorno ao local de origem e atividades administrativas e outras vezes, se necessário;

19.2. Compete a cada unidade de lotação dos colaboradores a responsabilidade pela gestão dos serviços, incluindo a fiscalização e o controle da respectiva prestação.

19.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

19.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

19.3.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

19.4. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do Termo de Contrato;

19.5. Os serviços serão prestados mediante a solicitação por Ordens de Serviços, que serão emitidas conforme as demandas da Instituição. A CONTRATADA deverá atender as ordens de serviço da CONTRATANTE em até 48 horas da sua expedição;

19.6. As ordens de serviço poderão ser encaminhadas por meio eletrônico à CONTRATADA.

19.7. Os serviços serão prestados em dias úteis, de segunda a sábado, com horário variável de início e encerramento, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentro do horário estupulado no item 19.1;

19.8. Haverá redistribuição de jornada semanal de Segunda a Sexta-Feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito à hora extra.

19.9. O horário de trabalho poderá eventualmente ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados;

19.10. A Empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Administração contratante;

19.11. Para a prestação dos serviços, a Empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;

19.12. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração contratante e deverão ser cumpridos pela Empresa contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

19.13. A prestação dos serviços é contínua, não podendo sob hipótese alguma sofrer interrupção, para tanto, a Empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade caso haja a interrupção dos serviços;

19.14. O representante da Empresa contratada deverá manter o fiscal da Administração contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço;

19.15. Sempre que convocado, o representante da Empresa contratada deverá comparecer ao local designado pela Administração contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

19.16. No caso de problemas na execução dos serviços, a Empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa contratada, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme art. 137 Lei Federal nº 14.133, de 2021;

19.17. As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços os custos com substitutos nas ausências legais.

19.17.1. Esses custos poderão ser glosados durante a execução do contrato, caso não ocorra a substituição necessária do profissional residente nas hipóteses de afastamentos motivados por férias, faltas legais, licença maternidade, licença paternidade, ausência por acidente de trabalho e outras ausências;

19.18. O Cumprimento dos horários são de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares;

19.19. O terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 02 (duas) horas por outro de igual cargo. A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do funcionário, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual;

19.20. A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela Administração contratante nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador;

19.21. Os postos de trabalho serão ocupados por profissionais com aptidão comprovada, devendo atender aos requisitos básicos e realizar as atribuições da atividade da sua categoria profissional, conforme especificado no Termo Referência;

19.22. Os profissionais a serem indicados pela Empresa contratada serão submetidos à avaliação pela contratante quando do recebimento da prestação dos serviços nos locais de atendimento;

19.23. Aprovado pela CONTRATANTE, o profissional alocado pela CONTRATADA, dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;

19.24. Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir as normais gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas dispostas neste anexo:

19.24.1. Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

19.24.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a);

19.24.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da contratante;

19.24.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

19.24.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

19.24.6. Cumprir as normas internas do órgão;

19.24.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

19.24.8. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;

19.24.9. Zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho,

solicitando a devida manutenção, quando necessário;

19.24.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

19.24.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

19.24.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

19.24.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

19.24.14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

19.24.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

19.24.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

19.24.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

19.24.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

19.24.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

19.24.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

19.24.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

19.24.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

19.24.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;

19.24.24. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da Administração contratante com atenção e presteza;

19.24.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

19.24.26. Não participar, no âmbito da contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

19.25. Será de responsabilidade da Empresa contratada a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, Convenção Coletiva de Trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à Administração contratante;

19.26. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, conforme previsão no subitem 21.14 para registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

19.27. O Controle de frequência e carga horária dos funcionários será de inteira responsabilidade da empresa contratada;

19.28. O horário de trabalho de cada funcionário deverá ser definido pela empresa contratata através do Preposto e/ou encarregado da empresa juntamente o fiscal do contrato e/ou servidor designado, a fim de permitir o atendimento das demandas das SEE. Dessa forma, os gestores devem orientar os funcionários sob sua supervisão a cumprir os horários estabelecidos, de modo a não haver interrupção das atividades;

19.29. A empresa contratada será a responsável pela conferência da folha de ponto dos funcionários, onde serão registradas as horas trabalhadas;

19.30. A frequência diária deve ser registrada na entrada, na saída para o intervalo de descanso/refeição, na volta do intervalo e na saída, conforme tabela de horários apresentada pelo preposto ou encarregado da empresa (com aval da administração);

19.31. O cumprimento do horário de trabalho é importante, pois a entidade tem compromissos com seus usuários (alunos), e a pontualidade e frequência são itens importantes na avaliação dos funcionários;

19.32. A Contratante, nos casos em que não houver expediente, em função de ponto facultativo contemplado nas Portarias publicadas anualmente pelo órgão, poderá, à seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pelas empresas terceirizadas, podendo ser posteriormente compensados, conforme necessidade da Contratante;

19.33. Nos casos previstos no item 19.31. é de responsabilidade da Contratada estabelecer comunicação com o responsável pelo local da execução do serviço, para certificar-se que não será necessária a prestação dos serviços em dias de ponto facultativo.

19.34. Nos períodos de recessos escolares ou feriados em que o funcionamento das unidades administrativas e escolares tenha horário diferenciado deverão ser observados os horários estabelecidos pela CONTRATANTE quanto ao funcionamento do órgão;

20. DA JORNADA DE TRABALHO

20.1. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades de cada escola e unidade administrativa, conforme previsão de funcionamento no subitem 19.1 do Presente Termo;

20.2. Dos postos com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais:

20.3. A jornada acima aplica-se, conforme a necessidade da Administração, aos postos de **Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador,** distribuídas da seguinte forma:

a) De segunda-feira à sexta-feira: 08 (oito) horas diárias.

b) Aos sábados: 04 (quatro) horas.

c) As 04 (quatro) horas previstas para o sábado poderão, conforme a necessidade e conveniência da Administração, ser distribuídas ao longo dos dias úteis da semana, de modo a permitir o cumprimento integral da jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, observados os limites legais e as disposições aplicáveis à jornada de trabalho.

20.4. Dos postos com jornada de 35 (trinta e cinco) horas semanais:

20.5. A jornada acima aplica-se, conforme a necessidade da Administração, aos postos de **Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico**, distribuídas da seguinte forma:

a) De segunda-feira à sexta-feira: 07 (sete) horas diárias.

b) Conforme a necessidade e conveniência da Administração, as horas correspondentes à jornada semanal poderão ser redistribuídas, total ou parcialmente, para o sábado, desde que preservado o cumprimento da carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas e observados os limites legais e as disposições aplicáveis à jornada de trabalho.

20.6. A empresa contratada deverá atender os dias letivos aprovados no Calendário Escolar da SEE, independente de feriado municipal, estadual, nacional, inclusive nos finais de semana (sábado, e domingo, se necessário), atendendo o horário de funcionamento das escolas e unidades administrativas;

20.7. Os dias letivos previamente definidos no Calendário Escolar, poderão sofrer alterações em virtude de situações atípicas. Desse modo, a Contratada deverá manter organização para atender as necessidades das unidades vinculadas a Contratante;

20.8. Ao realizar sua composição de custos, a Contratada deverá considerar para composição da rúbrica de custos indiretos, os gastos relativos as despesas com o funcionário que eventualmente necessite laborar em dias de feriados, sábados e domingos;

20.9. O início e o término da jornada diária de trabalho serão estipulados pela Administração da SEE, conforme necessidade das unidades escolares e administrativas, podendo ser alterados a qualquer tempo pela mesma;

20.10. Os horários de intervalo deverão ser estabelecidos/definidos pelo preposto da contratada e o responsável pela unidade atendida, respeitando as peculiaridades de cada uma, tendo como finalidade a organização na rotina de trabalho das unidades, e não prejudicar as ações e as atividades que são desenvolvidas;

20.11. A contratada deverá controlar e documentar os horários de forma a comprovar tanto a quantidade de horas trabalhadas quanto os períodos de descanso e intervalos concedidos a cada empregado;

20.12. Em situações excepcionais, a Administração contratante poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviço e dentro dos limites estabelecidos em Lei;

20.13. Durante os intervalos para repouso e alimentação dos empregados, não será exigida a substituição ou cobertura do respectivo posto de trabalho, devendo a CONTRATADA organizar os horários de intervalo de forma compatível com a rotina e as necessidades da unidade, sem prejuízo da continuidade das atividades essenciais;

20.14. Sempre que for exigido prestação de serviços fora do horário acima mencionado, fica a contratada responsável por organizar a jornada de trabalho entre os seus funcionários, sem que para isso seja necessário pagamento de hora extra, muito menos paralisação de dias de serviço:

20.14.1. Havendo possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda a sexta-feira e ajustes na escala de trabalho, hipótese que não ensejará direito à hora extra, conforme necessidade da administração contratante, respeitando as 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da apresentação da proposta.

20.15. Não será permitida atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 05 horas;

20.16. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seu empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es);

20.17. Para os postos que estão autorizados a receber diárias, conforme item 28.4, o horário de trabalho poderá eventualmente ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, para efetuar viagens e executar tarefas extraordinárias, inclusive aos finais de semana e feriados.

21. ATRIBUIÇÕES E PERFIL

21.1. RECEPCIONISTA (44 HORAS SEMANAIS)

21.1.1. Recepcionar o público em geral;

21.1.2. Prestar informações básicas e preliminares relacionadas às demandas de trabalho e atendimento;

21.1.3. Agendar atendimento a pessoas em geral, que compareçam ou entre em contato telefônico com os serviços de recepção;

21.1.4. Realizar a triagem dos serviços de acordo com as orientações da administração da Secretaria;

21.1.5. Efetuar a distribuição de formulários, folders, manuais e documentos diversos para o público em geral que compareça a recepção, reuniões e atos relacionados com os projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria, segundo as orientações e de acordo com as necessidades de serviço da administração;

21.1.6. Realizar o controle de acesso através da identificação de pessoas em geral que necessitem transitar em ambientes e espaços de responsabilidades do setor;

21.1.7. Prestar apoio na elaborar textos, planilhas e relatórios de controle e de ocorrências relacionados à execução da atividade de recepcionista, utilizando leitor de textos e planilhas eletrônicas;

21.1.8. Recepcionar correspondências, papéis e documentos, organizá-los, encaminhá-los para quem é devido, ou conforme o caso comunicar aos respectivos destinatários para que estes venham retirá-los, segundo as orientações e de acordo com as necessidades de serviço da administração;

21.1.9. Registrar a entrada e saída de documentos;

21.1.10. Tratar a todos com cordialidade quer sejam autoridades, servidores, estagiários, prestadores de serviços ou visitantes;

21.1.11. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas;

21.1.12. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

21.1.13. PERFIL: Ensino Médio Completo

21.2. ENCARREGADO GERAL (44 HORAS SEMANAIS)

21.2.1. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas;

21.2.2. Controla estoque;

21.2.3. Acompanhara as equipes de trabalho, conforme orientado;

21.2.4. Apoio da veerificação se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;

21.2.5. Controlar assiduidade, pontualidade e reposição de quadros;

21.2.6. Poderá ainda carregar e descarregar produtos, organizar espaços, instalar componentes e equipamentos, caso seja necessários;

21.2.7. Fazer vistorias periódicas solicitar orçamentos;

21.2.8. Assim o profissional deve está apto a detectar problemas;

21.2.9. Verificar a manutenção e instalações de equipamento e utensílios utilizados nos serviços;

21.2.10. Acompanhar reparos, sempre que se faça necessário;

21.2.11. PERFIL: Ensino Médio Completo

21.3. ENCARREGADO ADMINISTRATIVO (44 HORAS SEMANAIS)

21.3.1. Prestar apoio no acompanhamento o desenvolvimento de atividades administrativas;

21.3.2. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas;

21.3.3. Orientar e coordenar a equipe para manter os espaços em plenas condições de funcionamento dentro das normas de segurança;

21.3.4. Prestar apoio na avaliação do desempenho de funcionários na execução de serviços;

21.3.5. Prestar apoio na realização de relatórios de operação e de avaliação;

21.3.6. Fazer diagnósticos e encontrar soluções;

21.3.7. Preenchimento de planilhas e relatórios;

21.3.8. Encorajar no âmbito do relacionamento interpessoal, o encorajamento assume um papel inestimável na relação de encarregado;

21.3.9. Realizar a triagem dos serviços de acordo com as orientações da administração da Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

21.3.10. Cuidar da disciplina;

21.3.11. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

21.3.12. PERFIL: Ensino Médio Completo

21.4. **TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA (44 HORAS SEMANAIS)**

21.4.1. Possibilitar que as unidades escolares e administrativas da Secretaria de Estado de Educação e Cultura disponham de equipamentos de microinformática e de rede de teleinformática em perfeitas condições de uso;

21.4.2. Apoio na assistência técnica, na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

21.4.3. Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas dos departamentos;

21.4.4. Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Autarquia, controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;

21.4.5. Atender aos usuários, prestando suporte técnico;

21.4.6. Identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;

21.4.7. Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;

21.4.8. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

21.4.9. PERFIL:Ensino Médio Completo, curso técnico na área ou experiência.

21.5. **PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA (44 HORAS SEMANAIS)**

21.5.1. Fornecem suporte técnico, administram sistemas e infraestrutura de TI;

21.5.2. Garantir a segurança e eficiência dos recursos tecnológicos;

21.5.3. Apio Técnico no desenvolvimento de sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas;

21.5.4. Projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações;

21.5.5. Apoio Técnico na seleção de recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;

21.5.6. Apoio Técnico na elaboração de programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas;

21.5.7. Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação;

21.5.8. Apoio Técnico em projetar e administrar os ambientes operacionais;

21.5.9. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

21.5.10. PERFIL: Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou áreas correlatas.

21.6. **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I (44 HORAS SEMANAIS)**

21.6.1. Auxiliar os gestores nas suas atividades;

21.6.2. Atendimento ao público;

21.6.3. Zelar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;

21.6.4. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;

21.6.5. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;

21.6.6. Ouvir reclamações e analisar fatos;

21.6.7. Prestar apoio às atividades de rotina da escola;

21.6.8. Controlar as atividades livres dos alunos;

21.6.9. Orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres;

21.6.10. Organizar ambiente escolar e informando a direção danos observados na manutenção predial;

21.6.11. Auxiliar professores e profissionais da área artística;

21.6.12. Auxiliar alunos com deficiência física;

21.6.13. Atenção ao fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;

21.6.14. Chamar resgate;

21.6.15. Liberar alunos para pessoas autorizadas;

21.6.16. Verificar, se necessário, se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;

21.6.17. Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;

21.6.18. Informar à coordenação a ausência do professor;

21.6.19. Fornecer informações à professores;

21.6.20. Orientar a utilização dos banheiros;

21.6.21. Fixar avisos em mural;

21.6.22. Abrir as salas de aula;

21.6.23. Relatar ocorrência disciplinar;

21.6.24. Verificar o estado da lousa;

21.6.25. Comunicar à direção escolar sobre equipamentos danificados;

21.6.26. Prestação de serviços de agendamento de atendimento a pessoas em geral que compareçam ou entrem em contato físico ou telefônico com a unidade escolar ou administrativa;

21.6.27. Efetuar a distribuição de documentos diversos para os setores das Unidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

21.6.28. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas;

21.6.29. Auxiliar em procedimentos administrativos diversos;

21.6.30. Recepcionar;

21.6.31. Prestar informações;

21.6.32. Distribuir documentos;

21.6.33. Atendimento do público em geral;

21.6.34. Prestar apoio reenchimento manual ou eletrônico de formulários;

21.6.35. Pesquisas na internet;

21.6.36. Controle e armazenamento de documentação;

21.6.37. Atualização de cadastros;

21.6.38. Emissão e entrega de documentos;

21.6.39. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

21.6.40. PERFIL: Ensino Médio Completo

21.7. **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II (44 HORAS SEMANAIS)**

21.7.1. Prestação de serviços de agendamento de atendimento a pessoas em geral que compareçam ou entrem em contato físico ou telefônico com a unidade escolar ou administrativa;

21.7.2. Efetuar a distribuição de documentos diversos para os setores das Unidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

21.7.3. Auxiliar em procedimentos administrativos diversos;

21.7.4. Recepcionar;

21.7.5. Prestar informações;

21.7.6. Distribuir documentos;

21.7.7. Atendimento do público em geral;

21.7.8. Preenchimento manual ou eletrônico de formulários;

21.7.9. Pesquisas na internet;

21.7.10. Controle e armazenamento de documentação;

21.7.11. Atualização de cadastros;

21.7.12. Emissão e entrega de documentos;

21.7.13. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

21.7.14. Realizar a triagem dos serviços de acordo com as orientações da administração da Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

21.7.15. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas;

21.7.16. Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

21.7.17. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;

21.7.18. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

21.7.19. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

21.7.20. Cuidar da disciplina;

21.7.21. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

21.7.22. PERFIL: Ensino Médio Completo

21.8. **GERENTE NÍVEL SUPERIOR I (44 HORAS SEMANAIS)**

21.8.1. Elaborar relatórios e documentos administrativos, conforme as demandas do setor;

21.8.2. Realizar agendamento e organização de atendimentos destinados ao público em geral;

21.8.3. Distribuir documentos, processos, expedientes e demais materiais aos setores da CONTRATANTE;

21.8.4. Realizar procedimentos administrativos de rotina;

21.8.5. Levantar necessidades, requisitar e controlar materiais de expediente, conforme orientação da CONTRATANTE;

21.8.6. Conferir materiais recebidos e providenciar a devolução daqueles que apresentarem desconformidades;

21.8.7. Conferir documentos relacionados a receitas, despesas e demais documentos administrativos, conforme orientação e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE;

21.8.8. Encaminhar protocolos, processos e documentos aos setores competentes;

21.8.9. Prestar atendimento e informações ao público em geral, observadas as orientações da CONTRATANTE;

21.8.10. Preencher formulários físicos ou eletrônicos;

21.8.11. Organizar, controlar, classificar e armazenar documentos físicos e digitais;

21.8.12. Atualizar cadastros e sistemas administrativos, conforme autorização e orientação da CONTRATANTE;

21.8.13. Emitir, organizar e entregar documentos administrativos;

21.8.14. Realizar inspeção de rotina dos equipamentos utilizados nas atividades, tais como computadores, telefones e outros, comunicando eventuais irregularidades à CONTRATANTE;

21.8.15. Organizar arquivos documentais e digitais, observando os procedimentos de classificação, guarda e recuperação de documentos;

21.8.16. Apoiar o planejamento, a convocação, a organização e o controle das atividades relacionadas a reuniões;

21.8.17. Realizar pesquisas e levantamentos de informações para subsidiar atividades administrativas;

21.8.18. Prestar apoio à organização e disponibilização de informações e registros históricos e institucionais;

21.8.19. Prestar suporte às rotinas operacionais e administrativas do setor;

21.8.20. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas, conforme orientação da CONTRATANTE;

21.8.21. Prestar os esclarecimentos relativos às atividades executadas, sempre que solicitados pelo gestor ou pela fiscalização do contrato;

21.8.22. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade, compatíveis com o posto e com o objeto da contratação.

21.8.23. PERFIL: Ensino Superior Completo

21.9. **GERENTE NÍVEL SUPERIOR II (44 HORAS SEMANAIS)**

21.9.1. Executar atividades de apoio técnico-administrativo e acompanhamento de processos, compreendendo:

21.9.2. Prestar apoio na coordenação e organização das atividades técnicas e administrativas do setor, sob orientação da CONTRATANTE;

21.9.3. Elaborar cálculos, levantamentos, medições e demais documentos técnicos e administrativos relacionados às atividades do setor;

21.9.4. Elaborar e atualizar planilhas de acompanhamento orçamentário e financeiro, bem como de prazos e etapas de execução;

21.9.5. Realizar levantamentos, organização, tratamento e consolidação de dados e informações;

21.9.6. Prestar suporte administrativo às atividades finalísticas da CONTRATANTE, especialmente nas áreas de licitações, recursos humanos, planejamento, finanças e atividades operacionais;

21.9.7. Prestar apoio na conferência de documentos relacionados a empenhos, despesas e disponibilidade de saldos orçamentários, conforme orientação da CONTRATANTE;

21.9.8. Prestar apoio na elaboração de minutas, informações, ofícios, memorandos, comunicações e demais documentos administrativos, conforme orientação;

21.9.9. Realizar atividades de digitação, alimentação de sistemas, organização de documentos e atualização de controles;

21.9.10. Prestar apoio na organização e acompanhamento de processos administrativos;

21.9.11. Participar de comissões, grupos de trabalho e reuniões, quando formalmente designado pela CONTRATANTE, observados os limites das atribuições do posto;

21.9.12. Prestar apoio na elaboração e consolidação de informações para subsidiar decisões administrativas da CONTRATANTE, sem exercer competência decisória própria da Administração;

21.9.13. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas;

21.9.14. Atuar de forma integrada com as equipes dos setores demandantes, observadas as orientações da CONTRATANTE;

21.9.15. Prestar os esclarecimentos relativos às atividades executadas, quando solicitados pelo gestor ou pela fiscalização do contrato;

21.9.16. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade, compatíveis com o posto e com o objeto da contratação.

21.9.16.1. PERFIL: Ensino Superior Completo

21.9.17. **GERENTE NÍVEL SUPERIOR III (44 HORAS SEMANAIS)**

21.9.18. Executar atividades de apoio técnico especializado, acompanhamento, análise e consolidação de informações, compreendendo:

21.9.19. Prestar apoio técnico a projetos, atividades e rotinas desenvolvidos nas unidades organizacionais da CONTRATANTE;

21.9.20. Apoiar a coordenação e supervisão das rotinas administrativas do setor, sob orientação da CONTRATANTE;

21.9.21. Prestar apoio na organização e secretariado de reuniões, incluindo elaboração de pautas, registros, controles e acompanhamento de encaminhamentos;

21.9.22. Realizar levantamentos, estudos, pesquisas e análises de dados e informações necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;

21.9.23. Elaborar e acompanhar processos, cálculos, medições, estudos, relatórios e documentos técnicos e administrativos;

21.9.24. Prestar apoio no acompanhamento de processos administrativos e licitatórios;

21.9.25. Prestar apoio técnico na análise de planilhas de composição de custos e formação de preços;

21.9.26. Prestar apoio técnico na análise de reajustes, repactuações e pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme orientação da CONTRATANTE;

21.9.27. Prestar suporte técnico e administrativo às atividades finalísticas da CONTRATANTE nas áreas de licitações, recursos humanos, planejamento, finanças e operações;

21.9.28. Elaborar e atualizar planilhas de acompanhamento orçamentário e financeiro, bem como de prazos e etapas de execução;

21.9.29. Elaborar relatórios de acompanhamento e consolidação de resultados, sob orientação e supervisão da CONTRATANTE;

21.9.30. Realizar estudos e pesquisas destinados ao aprimoramento de procedimentos, normas, rotinas e métodos de trabalho;

21.9.31. Prestar apoio no acompanhamento de contratos, convênios e demais instrumentos administrativos, sem exercer atribuições decisórias ou de gestão próprias dos agentes públicos;

21.9.32. Prestar apoio na organização e consolidação de informações relacionadas às equipes e atividades administrativas, observadas as orientações da CONTRATANTE;

21.9.33. Prestar, quando autorizado, apoio às rotinas financeiras e aos controles administrativos correspondentes;

21.9.34. Prestar apoio técnico na conferência formal e documental de processos administrativos de despesas públicas;

21.9.35. Prestar os esclarecimentos relativos às atividades executadas, sempre que solicitados pelo gestor ou pela fiscalização do contrato;

21.9.36. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade, compatíveis com o posto e com o objeto da contratação.

21.9.36.1. PERFIL: Ensino Superior Completo

21.9.37. **ARQUITETO (35 HORAS SEMANAIS)**

21.9.37.1. Prestar apoio técnico especializado nas atividades relacionadas à arquitetura e ao acompanhamento de obras e serviços, compreendendo:

21.9.37.2. Prestar apoio técnico na elaboração de projeto “AS BUILT’S”, conforme demanda;

21.9.37.3. Prestar apoio técnico na elaboração de projetos arquitetônicos (contendo planta baixa, planta de situação, cortes, fachadas, e todos os detalhamentos);

21.9.37.4. Prestar apoio técnico na elaboração de memoriais descritivos e peças técnicas de todas as etapas de projetos;

21.9.37.5. Prestar apoio técnico na realização de estudos de viabilidade técnica relacionados aos projetos e serviços sob sua área de atuação ;

21.9.37.6. Prestar apoio técnico na elaboração de relatórios técnicos de vistorias e inspeções;

21.9.37.7. Prestar apoio técnico no acompanhamento e na fiscalização de obras e serviços, dentro dos limites de sua habilitação profissional;

21.9.37.8. Prestar apoio técnico na desenvolvimento de maquete digital (3D);

21.9.37.9. Prestar apoio técnico na elaboração e analisar documentos e peças técnicas compatíveis com sua formação e habilitação profissional;

21.9.37.10. Prestar apoio técnico na execução de outras atividades de mesma natureza profissional, nível de complexidade e responsabilidade, compatíveis com o objeto da contratação.

21.9.37.11. PERFIL: Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo, Registro ativo no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU

21.9.38. **ENGENHEIRO CIVIL (35 HORAS SEMANAIS)**

21.9.39. Prestar apoio técnico especializado nas áreas de engenharia civil, planejamento, orçamento, projetos, fiscalização e acompanhamento de obras e serviços, compreendendo:

21.9.39.1. Prestar apoio técnico no planejamento e orçamento de obras;

21.9.39.2. Prestar apoio técnico na realização de levantamentos e medição de quantitativos para elaboração de orçamentos;

21.9.39.3. Prestar apoio técnico na utilização de ferramentas como MS EXCEL, AUTOCAD e similares;

21.9.39.4. Prestar apoio técnico no acompanhamento e na fiscalização de obras e serviços, inclusive na elaboração e conferência de medições;

21.9.39.5. Prestar apoio técnico na elaboraração e análise de planilhas referentes a acréscimos e supressões contratuais de obras e serviços de engenharia;

21.9.39.6. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de cálculos relacionados a reajustes de contratos de obras e serviços de engenharia;

21.9.39.7. Prestar apoio técnico na elaboração, análise e conferência de normas, especificações e documentação técnica relacionada aos serviços de engenharia;

21.9.39.8. Prestar apoio técnico nas realizações, avaliações e levantamentos técnicos de imóveis, conforme sua habilitação profissional;

21.9.39.9. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos estruturais de fundações;

21.9.39.10. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de estruturas em concreto armado, madeira e estruturas metálicas;

21.9.39.11. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos e instalações elétricas, incluindo sistemas de iluminação, redes estabilizadas, luz e força, alimentação de equipamentos de climatização e aterramento, quando compatíveis com sua habilitação;

21.9.39.12. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de instalações de cabeamento estruturado e redes;

21.9.39.13. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA;

21.9.39.14. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de instalações hidráulicas de água fria e água quente;

21.9.39.15. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de instalações sanitárias;

21.9.39.16. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico;

21.9.39.17. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos e soluções para aproveitamento de água de chuva;

21.9.39.18. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de drenagem pluvial;

21.9.39.19. Prestar apoio técnico na elaboração de projetos de terraplenagem; ;

21.9.39.20. Utilizar ferramentas como MS Excel, AutoCAD, Revit, Eberick e similares;

21.9.39.21. Prestar apoio técnico na elaboração e acompanhamento de documentos e programas relacionados à segurança e saúde do trabalho (pgr, pgrcc, ltcat, pcmso e demais), quando compatíveis com sua habilitação profissional;

21.9.39.22. Prestar apoio técnico na realização ou acompanhamento de trabalhos topográficos e geodésicos, observados os limites de sua habilitação profissional .

21.9.39.23. Prestar apoio técnico na execução e outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade, compatíveis com a formação profissional e com o objeto da contratação

21.9.39.24. PERFIL: Ensino Superior em Engenharia Cívil, Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

21.9.40. **ENGENHEIRO ELETRICISTA (35 HORAS SEMANAIS)**

21.9.40.1. Prestar apoio técnico especializado nas áreas de engenharia elétrica, planejamento, orçamento, projetos, fiscalização e acompanhamento de obras e serviços, compreendendo:

21.9.40.2. Prestar apoio técnico no planejamento e orçamento de obras e serviços de engenharia elétrica;

21.9.40.3. Prestar apoio técnico no levantamento e medição de quantitativos para elaboração de orçamentos;

21.9.40.4. Prestar apoio técnico na elaboração e analisar planilhas orçamentárias e de custos, utilizando ferramentas computacionais apropriadas como MS EXCEL, AUTOCAD, MS EXCEL, AUTOCAD, REVIT, EBERICK e similares;

21.9.40.5. Prestar apoio técnico no acompanhamento e na fiscalização de obras e serviços, inclusive na elaboração e conferência de medições;

21.9.40.6. Prestar apoio técnico ao planejamento e orçamento de obras;

21.9.40.7. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos elétricos, incluindo sistemas de iluminação, rede estabilizada, instalações de força, alimentação de equipamentos de climatização e sistemas de aterramento;

21.9.40.8. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de subestações e instalações elétricas;

21.9.40.9. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA;

21.9.40.10. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de documentos e peças técnicas relacionadas à sua área de atuação;

21.9.40.11. Prestar apoio técnico na execução de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade, compatíveis com a formação profissional e com o objeto da contratação.

21.9.40.12. PERFIL: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

21.9.41. **ENGENHEIRO MECÂNICO (35 HORAS SEMANAIS)**

21.9.41.1. Prestar apoio técnico especializado nas áreas de engenharia mecânica, projetos, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços, compreendendo:

21.9.41.2. Prestar apoio técnico em atividades relacionadas a sistemas e instalações mecânicas;

21.9.41.3. Prestar apoio técnico no planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos e serviços de engenharia mecânica;

21.9.41.4. Prestar apoio técnico no acompanhamento e na fiscalização de obras e serviços que envolvam sistemas e instalações mecânicas;

21.9.41.5. Prestar apoio técnico na elaboração, análise e confência de projetos mecânicos e demais peças técnicas necessárias à execução dos serviços;

21.9.41.6. Prestar apoio técnico na elaboração e análise de projetos executivos de estruturas metálicas, quando compatíveis com sua habilitação profissional;

21.9.41.7. Prestar apoio técnico na elaboração de relatórios, levantamentos e demais documentos técnicos relacionados à sua área de atuação;

21.9.41.8. Prestar apoio técnico na execução de outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade, compatíveis com a formação profissional e com o objeto da contratação.

21.9.41.9. PERFIL: Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica , Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

21.9.42. **ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA) (44 HORAS SEMANAIS)**

21.9.42.1. Efetuar monitoração de equipamentos elétricos, em máquinas, equipamentos e instalações.

21.9.42.2. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, telefonia e de refrigeração, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;

21.9.42.3. Instalar e efetuar pequenos reparos de instalação elétrica, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;

21.9.42.4. Instalação e bem como realizar o religamento e manobras nos disjuntores;

21.9.42.5. Percorrer as dependências da SEE, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

21.9.42.6. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação;

21.9.42.7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

21.9.42.8. Suporte técnico e operacional;

21.9.42.9. Executar serviços de diversos tipos;

21.9.42.10. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

21.9.42.11. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

21.9.42.12. Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos, bem como efetuar transporte até os locais de armazenagem ou utilização.

21.9.42.13. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

21.9.42.14. PERFIL: Ensino Fundamental Completo, Curso de qualificação profissional na área.

21.9.43. **ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA) (44 HORAS SEMANAIS)**

21.9.43.1. Efetuar monitoração de equipamentos elétricos, em máquinas, equipamentos e instalações.

21.9.43.2. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, telefonia e de refrigeração, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;

21.9.43.3. Instalar e efetuar pequenos reparos de instalação elétrica, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;

21.9.43.4. Instalação e bem como realizar o religamento e manobras nos disjuntores;

21.9.43.5. Percorrer as dependências da SEE, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

21.9.43.6. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação;

21.9.43.7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

21.9.43.8. Suporte técnico e operacional;

21.9.43.9. Executar serviços de diversos tipos;

21.9.43.10. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

21.9.43.11. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

21.9.43.12. Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos, bem como efetuar transporte até os locais de armazenagem ou utilização.

21.9.43.13. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

21.9.43.14. PERFIL: Ensino Fundamental Completo, Curso de qualificação profissional na área.

21.9.44. **ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO, PINTOR, SOLDADOR, SERRALHEIRO E ENCANADOR) (44 HORAS SEMANAIS)**

21.9.44.1. Executar serviços gerais de mecânica, pintura, carpintaria, solda, encanamento, pedreiro, reparos em geral;

21.9.44.2. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva rede hidráulica, rede hidrossanitária, pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria;

21.9.44.3. Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e demais equipamentos necessários à execução dos trabalhos;

21.9.44.4. Substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos;

21.9.44.5. Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos, azulejos e assoalhos;

21.9.44.6. Conservam alvenaria e fachadas e recuperam pinturas;

21.9.44.7. Troca de lâmpadas;

21.9.44.8. Rejuntamento;

21.9.44.9. Pintura de paredes e pisos;

21.9.44.10. Impermeabilizam superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;

21.9.44.11. Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas;

21.9.44.12. Fazer pequenos reparos como fechaduras, consertos de divisórias e outras atividades afins;

21.9.44.13. Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas, andaimes e divisórias;

21.9.44.14. Inspecionar as instalações hidráulicas, desentupimento de sanitários, acompanhamento do consumo de água, manobras do sistema hidráulico.

21.9.44.15. Montam equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos;

21.9.44.16. Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões,

21.9.44.17. Executam serviços gerais em edifícios (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros);

21.9.44.18. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

21.9.44.19. Executar serviços de diversos tipos;

21.9.44.20. Suporte técnico e operacional;

21.9.44.21. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

21.9.44.22. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

21.9.44.23. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

21.9.44.24. PERFIL: Ensino Fundamental.

21.9.45. **MECÂNICO (44 HORAS SEMANAIS)**

21.9.45.1. Prestar serviços de manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores leves e pesados;

21.9.45.2. manutenção de máquinas e equipamentos diversos, pertencentes à frota da SEE;

21.9.45.3. Elaborar planos de manutenção;

21.9.45.4. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores;

21.9.45.5. Realizar manutenção e operação básica de veículos;

21.9.45.6. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;

21.9.45.7. Examinar os veículos para localizar as deficiências e descobrir as suas causas;

21.9.45.8. Proceder a operações de montagem, afinação e manutenção nos automóveis;

21.9.45.9. Elaborar propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição;

21.9.45.10. Avaliar o funcionamento de cada item e prever sua vida útil;

21.9.45.11. Trabalhar seguindo normas de segurança e qualidade;

21.9.45.12. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

21.9.45.13. Executar outras atividades compatíveis com a função.

21.9.45.14. PERFIL: Ensino Fundamental, curso técnico na área ou experiência.

21.9.46. **AUXILIAR DE DEPÓSITO/ESTIVADOR (44 HORAS SEMANAIS)**

21.9.46.1. Recepcionar produtos e materiais em almoxarifados e depósitos;

21.9.46.2. Conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados e depósitos;

21.9.46.3. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas;

21.9.46.4. Controlar os estoques;

21.9.46.5. Realizar carga e descarga de mercadorias;

21.9.46.6. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;

21.9.46.7. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;

21.9.46.8. Atuar nas mais variadas atividades onde haja armazenamento e movimentação de mercadorias;

21.9.46.9. Manter o local de trabalho limpo e organizado;

21.9.46.10. Monitorar as entregas realizadas;

21.9.46.11. Trabalhar seguindo normas de segurança e qualidade;

21.9.46.12. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

21.9.46.13. Executar outras atividades compatíveis com a função.

21.9.46.14. PERFIL: Ensino Fundamental.

21.10. **PARA TODOS OS CARGOS:**

21.10.1. Todas as atribuições se trata de apoio técnico, administrativo e operacional, sempre sob orientação e supervisão da CONTRATANTE.

21.10.2. Participar de programa de treinamento, quando convocado;

21.10.3. Executar outras tarefas correlatas e de acordo com a necessidade do serviço;

21.10.4. Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas na prestação;

21.11. **DIÁRIA INTERMUNICIPAL**

21.11.1. Aos funcionários deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantia, de acordo com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho a qual a empresa estiver vinculada, para fins EXCLUSIVOS de alimentação e pernoite em viagens **dentro** do Estado do Acre. De acordo com o deslocamento, o pagamento será de diária inteira ou meia diária, a ser paga de acordo com a comprovação da solicitação de Diárias.

21.12. **DOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS**

21.12.1. Todos os produtos e equipamentos de rotinas administrativas necessários necessários a execução dos serviços será fornecido pela administração;

21.12.2. A contratada executará os serviços nas dependências da Contratante.

22. **FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:**

22.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a cada funcionário da mão de obra envolvida, de acordo com o clima e com o disposto na respectiva Convenção de Trabalho atual da categoria e na legislação, mantendo-se o padrão de oficialidade e características da empresa vencedora, aqui exigido;

22.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

22.3. Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos. Não serão aceitos ao serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme, salvo por motivo justificado e aceito pelo Fiscal do Contrato. Não serão aceitas como justificativa a simples dificuldade de lavar ou consertar o uniforme, ou motivo similar;

22.4. Os funcionários substitutos devem apresentar-se conforme disposto no subitem 22.3;

22.5. Os uniformes deverão ser novos e adequados ao tamanho de cada funcionário;

22.6. Os uniformes deverão seguir padrão conforme MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO ESTADO DO ACRE nas cores e modelos estabelecidos pela Administração;

22.7. A contratada deverá no ato da homologação da licitação fornecer uma amostra de uniformes para análise e aprovação, conforme MODELO ILUSTRATIVO DE UNIFORME (Evento SEI 0020993891);

22.8. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter na manga do lado esquerdo o nome de empresa contratada, e na frente do lado esquerdo o brasão do Estado do Acre e logo abaixo a frase: Governo do Acre, de forma visível, conforme modelo ilustrativo;

22.9. A frase "SEE - Secretaria de Estado de Educação e Cultura" do lado direito na parte frontal, conforme modelo ilustrativo;

22.10. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante Cautela (Recibo) com assinatura do colaborador e data do recebimento, cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;

22.11. A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos;

22.12. A empresa deverá ter estoque para fornecer aos colaboradores contratados no início da prestação dos serviços. O fornecimento do uniforme tem que ser dado no primeiro dia de trabalho, ou caso tenha que tirar medidas e fazer ajustes, no máximo uma semana após começar a execução dos serviços;

22.13. Em caso de não cumprimento das cláusulas contratuais referente a entrega dos uniformes nos períodos estipulados na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho e neste Termo de Referência, os processos de pagamentos terão glosa mensais dos valores cotados na referida rubrica da planilha de custos e formação de preços até a regularização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas neste Termo.

22.14. Os instumentos coletivos estipulam um parametro/recomendação, mas as empresas deverão cotar e demonstrar todos os custos referentes aos uniformes:

22.14.1. A licitante deverá apresentar, anexo a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, discriminação (em tabela) dos valores referentes aos itens - uniformes utilizados para composição da planilha de custos;

22.14.2. Todos os valores definidos no módulo que trata dos uniformes deverão ser demonstrados através de planilhas detalhadas, onde deverá ser especificado o item, a quantidade, o valor unitário, o valor total e valor mensal por empregado, para que possamos ter parâmetro para verificação do valor cotado. O não detalhamento do cálculo ensejará diligências, não havendo comprovação a proposta poderá ser desclassificada por indícios de inexiquibilidade;

22.14.3. A demonstração detalhada que trata o item anterior servirá como parâmetro até mesmo para futuros pedidos de reajuste e revisão;

22.15. As empresas fornecerão aos seus empregados, gratuitamente, mediante cautela, 02 (dois) uniformes, os quais serão repostos a cada 12 (doze) meses ou conforme a necessidade. Segue tabela abaixo:

UNIFORMES (Especificações Mínimas)	Quantidade Anual Estimada

Item	Peça	Descrição	Funções	Unidade de Medida (A)	Quantidade (B)	Vida Útil em Meses (E)
1	Blusa/Camisa	Malha piquet 100%, gola polo, manga curta. Na frente do lado esquerdo com brasão do Estado do Acre, com "Governo do Acre" logo abaixo. Do lado direito a sigla SEE com "Secretaria de Estado de Educação e Cultura" logo abaixo, e identificação do nome de empresa contratada na manga direita, cor a definir pela Administração.	Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico.	UND	2	12
2	Blusa/Camisa	Malha PV (poliviscose), manga curta. Na frente do lado esquerdo com brasão do Estado do Acre, com "Governo do Acre" logo abaixo. Do lado direito a sigla SEE com "Secretaria de Estado de Educação e Cultura" logo abaixo, e identificação do nome de empresa contratada na manga direita, cor a definir pela Administração.	Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador.	UND	2	12
3	Calça	Material principal: Brim ou similar, com dois bolsos frontais e dois traseiros, com elástico total na cintura e cordão para ajuste no corpo, cor a definir pela Administração.	Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador.	UND	2	12
4	Calçado	Botina de Segurança Elástico com bico PVC, de couro preto com solado PU bi densidade antiderrapante.	Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador.	UND	1	12

22.16. As empresas fornecerão aos seus empregados, gratuitamente e mediante termo de responsabilidade (cautela), os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme especificado na tabela abaixo ou de acordo com a necessidade identificada em função das atividades exercidas:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (Especificações Mínimas)			Quantidade Anual Estimada		
Item	Peça	Funções	Unidade de Medida (A)	Quantidade (B)	Vida Útil em Meses (E)
1	Luva emborrachada isolante	Artífice de Serviços Gerais (Eletricista)	UND	1	12
2	Capacete com carneira, fabricado em polietileno de alta densidade, suspensão plástica injetada com polietileno de baixa densidade e aparador de suor em espuma hipoalergênica	Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador)	UND	1	12
3	Avental de Raspas com tiras para ajustes na cintura e no pescoço	Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador)	UND	1	12
4	Luva de Raspa	Auxiliar de Depósito/Estivador	UND	1	6
5	Cinta Lombar Ergonômica com Hastes de aço flexíveis que se adequam ao formato do corpo, Duas abas elásticas que reforçam o ajuste e a proteção	Auxiliar de Depósito/Estivador	UND	1	12

23. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO SUGERIDA

23.1. A contratação dos serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional deverá observar os requisitos necessários à adequada execução do objeto, considerando as características das atividades a serem desenvolvidas, os locais de prestação dos serviços, os quantitativos de postos previstos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

23.2. A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

23.2.1. Da prestação dos serviços

23.2.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme as especificações, os quantitativos, as atribuições, as jornadas de trabalho e os locais de execução definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

23.2.1.2. A execução deverá atender às necessidades das unidades escolares, prédios administrativos e demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre – SEE/AC, observada a distribuição dos postos e as condições estabelecidas para cada localidade.

23.2.1.3. Contratada deverá assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços, adotando as providências necessárias para evitar interrupções decorrentes de ausências, desligamentos, substituições ou outras ocorrências relacionadas à sua gestão operacional.

23.2.1.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais compatíveis com as atribuições dos respectivos postos, observadas as qualificações, os requisitos profissionais e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis e na legislação vigente.

23.2.2. Da disponibilização e gestão dos profissionais

23.2.2.1. A Contratada será responsável pela seleção, contratação, registro, orientação e gestão de seus empregados, devendo observar os requisitos exigidos para cada função e a legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

23.2.2.2. A Contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para o atendimento dos postos contratados, respeitando os quantitativos, as jornadas e os locais de prestação dos serviços definidos pela Administração.

23.2.2.3. A Contratada deverá providenciar a substituição de profissionais nas situações previstas contratualmente, de modo a preservar a continuidade e a qualidade dos serviços, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

23.2.2.4. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às atribuições do posto, às normas de conduta, às rotinas de trabalho e às regras de acesso e funcionamento das unidades onde os serviços serão executados.

23.2.3. Da capacitação e do desempenho profissional

23.2.3.1. A Contratada deverá assegurar que os profissionais disponibilizados possuam a capacitação necessária ao desempenho das atribuições inerentes aos respectivos postos.

23.2.3.2. Quando exigida pela natureza da atividade ou pela legislação aplicável, a Contratada deverá providenciar treinamento, capacitação ou orientação específica, inclusive quanto aos procedimentos de segurança e às rotinas operacionais pertinentes.

23.2.3.3. Os serviços deverão ser executados com zelo, eficiência, urbanidade e observância das orientações operacionais formalmente expedidas pela Administração, respeitados os limites legais e contratuais da atuação dos empregados terceirizados.

23.2.4. Dos uniformes, equipamentos e materiais

23.2.4.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados os uniformes, equipamentos de proteção individual e demais itens exigidos para a execução dos serviços,

quando previstos para o respectivo posto, observadas as especificações, os quantitativos, a periodicidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

23.2.4.2. Os itens fornecidos deverão ser adequados às atividades desempenhadas e atender às normas de segurança e aos requisitos legais aplicáveis.

23.2.4.3. A Contratada deverá manter os uniformes, equipamentos e demais itens sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, providenciando a reposição quando necessária, conforme as disposições contratuais.

23.2.5. Das obrigações trabalhistas e legais

23.2.5.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de saúde e segurança do trabalho decorrentes da execução contratual, na forma da legislação vigente e das disposições do contrato.

23.2.5.2. A Contratada será responsável pelos encargos decorrentes dos vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, sem prejuízo das obrigações de acompanhamento e fiscalização atribuídas à Administração.

23.2.5.3. A Contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, nos termos da legislação aplicável e do instrumento contratual.

23.2.6. Da organização e do acompanhamento da execução

23.2.6.1. A Contratada deverá manter interlocução com os representantes formalmente indicados pela Administração para tratar das questões operacionais relacionadas à execução dos serviços.

23.2.6.2. A execução deverá observar os procedimentos de comunicação, registro de ocorrências, acompanhamento e fiscalização previstos neste Termo de Referência e no contrato.

23.2.6.3. A Contratada deverá adotar as providências necessárias para corrigir falhas ou irregularidades identificadas durante a execução, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração e observadas as disposições contratuais.

23.2.6.4. A prestação dos serviços deverá atender aos padrões de qualidade, produtividade e desempenho definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas no contrato e na legislação vigente.

23.2.7. Das disposições gerais

23.2.7.1. Os requisitos específicos de cada posto, incluindo atribuições, jornada de trabalho, qualificação profissional eventualmente exigida, quantitativos e local de prestação dos serviços, deverão constar das seções próprias deste Termo de Referência.

23.2.7.2. As exigências relativas à habilitação e à qualificação técnica da empresa licitante estão sendo tratadas na seção específica de habilitação, evitando-se duplicidade de critérios ou inclusão de exigências em tópicos que não lhes correspondam.

23.2.7.3. Os prazos para início da execução, mobilização dos profissionais, disponibilização de uniformes e demais providências preparatórias deverão constar das seções específicas relativas ao prazo e às condições de execução contratual, conforme aplicável.

24. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

24.1. A contratação visa atender as necessidade da Secretaria de Estado de Educação e Cultura nos ambientes de ensino e administrativos, para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada;

24.2. A contratada deverá garantir a prestação dos serviços para atender os dias letivos conforme Calendário Escolar Oficial da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, e demais dias requisitados pela SEE, independente de feriado municipal, estadual, nacional, inclusive nos finais de semana (sábado e domingo);

24.3. Os profissionais disponibilizados pela contratada (titulares e substitutos) deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada e ficarão sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade;

24.4. Atender a Contratante no período de funcionamento das unidades escolares e administrativas, aplicando-se o seguinte horário: das 05:00 às 22:00 horas;

24.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a Contratante, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;

24.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

24.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

24.8. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

24.9. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a serviços, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres e, rotina de trabalho a ser executada;

24.10. Indicar o profissional responsável pela execução do contrato, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos e etc;

24.11. Manter seu pessoal uniformizado;

24.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

24.13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

24.14. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

24.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

24.16. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

24.17. Implantar, dentro de no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

24.18. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir;

24.19. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O cálculo para desconto das faltas será conforme item abaixo;

24.20. Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto na fatura mensal conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço dividido por 30, multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;

24.21. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos observando as exigências legais de cada cargo, para a perfeita execução dos serviços continuados para os serviços objeto deste Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Administração quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;

24.22. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

24.23. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;

24.24. **PLANO DE FÉRIAS E DA COBERTURA DOS POSTOS**

24.24.1. A prestação dos serviços objeto desta contratação possui **natureza contínua**, não sendo sua execução interrompida ou suspensa durante os períodos de **recesso escolar**, devendo a CONTRATADA manter a regularidade dos serviços e o cumprimento integral das obrigações contratuais durante todo o período de vigência;

24.24.2. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à Contratante o **Plano de Férias dos empregados alocados nos postos de trabalho** , com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias corridos em relação à data prevista para o início do gozo das férias de cada empregado** , contendo, no mínimo, o nome completo do empregado, o posto/função ocupado, a unidade de lotação e as datas previstas para o início e o término do período de férias.

24.24.3. O Plano de Férias deverá contemplar todos os empregados vinculados aos postos objeto da contratação e ser mantido permanentemente atualizado pela CONTRATADA, de modo a possibilitar o adequado planejamento e acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.

24.24.4. O encaminhamento do Plano de Férias deverá permitir à Contratante avaliar previamente a necessidade de cobertura de cada posto durante o período de afastamento, considerando a continuidade, a essencialidade, a demanda e as características dos serviços prestados em cada unidade.

24.24.5. O gozo de férias do empregado não implica, automaticamente, a necessidade de substituição do posto, tampouco gera, por si só, direito ao faturamento dos custos correspondentes ao substituto.

24.24.6. Caberá à Contratante, após análise da necessidade dos serviços, informar à CONTRATADA quais postos deverão ser efetivamente substituídos durante o período de férias e quais poderão permanecer sem cobertura, observadas as necessidades específicas de cada unidade.

24.24.7. Somente nos casos em que a substituição for necessária e formalmente solicitada pela Contratante, a CONTRATADA deverá providenciar empregado substituto, devidamente registrado e regularmente vinculado à empresa, com qualificação compatível com as atribuições do posto a ser coberto.

24.24.8. O empregado substituto deverá se apresentar no posto de trabalho durante os 5 (cinco) dias úteis que antecederem o início das férias do empregado titular, quando a substituição tiver sido solicitada pela Contratante, para possibilitar o adequado repasse das informações relacionadas às atividades, rotinas, procedimentos, atribuições e particularidades do posto e da unidade de lotação.

24.24.9. A CONTRATADA será responsável pela cobertura dos postos sempre que a substituição for necessária e formalmente solicitada pela Contratante, abrangendo, quando aplicável, as ausências decorrentes de férias, faltas legais, afastamento por incapacidade temporária, licença-maternidade, licença-paternidade, acidente de trabalho e demais afastamentos legalmente previstos, sem prejuízo de outras situações estabelecidas no contrato ou na legislação aplicável.

24.24.10. Para garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, quantitativo suficiente de pessoal para atender às necessidades de substituição, inclusive mediante reserva técnica, sempre que a cobertura for solicitada pela Contratante.

24.24.11. Os empregados destinados à substituição deverão estar devidamente registrados pela CONTRATADA, independentemente da localidade ou regional em que ocorrer a prestação dos serviços, devendo atender às exigências legais, trabalhistas, previdenciárias, convencionais e contratuais aplicáveis.

24.24.12. Os custos relativos às substituições decorrentes das ausências legais deverão estar previstos na Planilha de Custos e Formação de Preço **s** apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório, devendo o componente referente à cobertura dos postos ser apresentado de forma individualizada e identificável, de modo a possibilitar a adequada fiscalização, medição e conferência dos valores faturados.

24.24.13. A previsão dos custos de substituição na Planilha de Custos e Formação de Preços não assegura à CONTRATADA o direito ao faturamento automático desses valores, ficando o pagamento condicionado à necessidade de cobertura formalmente indicada pela Contratante e à efetiva realização da substituição.

24.24.14. Quando a Contratante, após análise da necessidade dos serviços, dispensar a substituição do empregado afastado, não será devido o custo correspondente ao substituto, ainda que esse componente esteja previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços.

24.24.15. Na hipótese de dispensa de substituição pela Contratante, os valores correspondentes à cobertura não realizada deverão ser glosados no faturamento mensal, observados os custos individualizados na Planilha de Custos e Formação de Preços e os critérios de medição e pagamento estabelecidos no contrato.

24.24.16. Também serão passíveis de glosa os valores correspondentes à substituição formalmente solicitada pela Contratante que não tenha sido efetivamente realizada pela CONTRATADA, sem prejuízo da apuração de eventual falha na execução contratual e da adoção das medidas administrativas cabíveis.

24.24.17. A glosa deverá incidir exclusivamente sobre os custos relacionados à substituição não necessária ou não realizada, não alcançando os demais custos referentes aos serviços efetivamente prestados pelos empregados regularmente alocados nos postos contratados.

24.24.18. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, os documentos e registros necessários à comprovação das substituições realizadas, contendo, conforme o caso, a identificação do empregado substituto, o posto atendido, o período de cobertura e os documentos necessários à comprovação da regularidade da substituição.

24.24.19. Eventuais alterações nas datas de férias constantes do Plano de Férias deverão ser comunicadas pela CONTRATADA à Contratante com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, devidamente justificadas por escrito, devendo o Plano de Férias ser imediatamente atualizado e encaminhado à fiscalização do contrato.

24.24.20. Em situações excepcionais que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Contratante, apresentando a respectiva justificativa e informando as providências adotadas para assegurar a continuidade dos serviços e, quando necessária, a cobertura do posto.

24.24.21. A programação de férias apresentada pela CONTRATADA não constitui autorização para substituição nem gera, por si só, direito ao faturamento dos custos correspondentes, devendo ser observada a manifestação da Contratante quanto à efetiva necessidade de cobertura de cada posto.

24.24.22. Para fins de execução, fiscalização e faturamento, deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - a CONTRATADA encaminhará o Plano de Férias;

II - a Contratante avaliará a necessidade de cobertura de cada posto;

III - a Contratante informará os postos que deverão ser substituídos;

IV - CONTRATADA providenciará os respectivos substitutos;

V - a fiscalização verificará a efetiva realização da cobertura; e

VI - o faturamento considerará somente as substituições cuja necessidade tenha sido indicada pela Contratante e que tenham sido efetivamente realizadas.

24.24.23. A ausência de substituição de empregado em férias ou em outro afastamento, quando a cobertura tiver sido formalmente solicitada pela Contratante, caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA à glosa dos valores correspondentes e, quando cabível, às demais medidas administrativas e sanções previstas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

24.24.24. A fiscalização do contrato deverá manter registro das solicitações de cobertura, das substituições efetivamente realizadas e dos casos em que a Administração tenha dispensado a substituição, para fins de acompanhamento da execução contratual, medição dos serviços e conferência do faturamento mensal.

24.24.25. Para garantir a execução dos serviços de forma eficiente, a CONTRATADA se responsabilizará inteira e exclusivamente pela cobertura referente às faltas, férias, licenças legais, bem como, quaisquer outras reservas técnicas de pessoal/recurso.

24.24.26. A empresa durante a participação no processo licitatório apresenta em suas planilhas de custos e formação de preços os custos com substitutos nas ausências legais. Esses custos poderão ser glosados durante a execução do contrato, caso não ocorra a substituição necessária do profissional residente nas hipóteses de afastamentos motivados por férias, faltas legais, auxilio doença, licença maternidade, licença paternidade, ausência por acidente de trabalho e outras ausências;

24.24.27. Substituir os postos com funcionários devidamente registrados pela empresa, independente da localização da prestação dos serviços.

24.24.28. Não serão aceitos substitutos 'diarista', caso a substituição não ocorra os custos serão devidamente glosados do processo de pagamento.

24.25. Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da mesma;

24.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;

24.27. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

24.28. Fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio alimentação, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho, observando e cumprindo os prazos neles estabelecidos;

24.29. Observar que os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores;

24.30. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

24.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

24.32. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a Contratante, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;

24.33. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

24.34. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

24.35. Efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;

24.36. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede ou unidades administrativas da Contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;

24.37. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;

24.38. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

24.39. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

24.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;

24.41. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

24.42. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado;

24.43. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;

24.44. Responsabilizar-se por encargos, multas vinculado aos funcionários que são de responsabilidade da empresa;

24.45. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24.46. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;

24.47. Responsabilizar-se por encargos, multas vinculado aos funcionários que são de responsabilidade da empresa;

24.48. Atender as solicitações da Contratante referente a substituições de funcionários;

24.49. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo MPE e outros órgãos competentes;

24.50. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsão no art. 96, inciso XVII da Lei Federal 14.133/2021;

24.51. Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

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

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

24.54. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;

24.56. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

24.57. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a Empresa contratada deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado.

24.59. As empresas vencedoras estão obrigadas a:

24.59.1. Apresentar mensalmente junto com os documentos de faturamento da Nota Fiscal Relação Nominal dos funcionários, conforme Anexo I - MODELO DE PLANILHA DE RELAÇÃO NOMINAL (Evento SEI 0018811537);

24.59.2. Fornecer, quando solicitado pela Contratante, Relação ATUALIZADA com dados gerais dos funcionários conforme Anexo II - MODELO DE PLANILHA PADRÃO DE CONTROLE DE LOTAÇÃO (Evento SEI 0018811660), a fim de objetivar a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

24.59.3. A contratada quando solicitado, deverá fornecer uma copia da Cautela (Recibo) com assinatura, data do recebimento e carimbo, para UNIFORMES, copia da Folha de Ponto assinada pelo Representante do Tomador do Serviço onde o colaborador presta os serviços assim como assinatura do Representante legal da empresa;

24.60. Autorizar a Administração Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Art. 3º, inciso V, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);

24.61. Acaso a Administração fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere a subcláusula anterior, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos. (Art. 3º, parágrafo único, da IN Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);

24.62. Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, adicional de periculosidade (se for o caso), uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

24.63. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

24.64. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

24.65. Apresentar relação dos funcionários, que se fizerem necessários para o bom andamento da prestação dos serviços;

24.66. Deverá indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos e etc;

24.67. Fornecer, mensalmente, à Contratante, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior. (Art. 3º, inciso IV, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);

24.68. Fornecer, quando solicitado pela Contratante, extrato individual de depósito do FGTS e comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias dos funcionários, para fins de fiscalização, para que esta SEE implemente ação preventiva, de gestão de riscos, em seus respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos;

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

24.69. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Art. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto estadual 11.363/2023;

24.70. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de extinção contratual;

24.70.1. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, conforme Art. 50 da Lei Federal 14.133/2021, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

24.71. Nomear empregado (Preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021;

24.72. Designar por escrito, por ocasião da assinatura deste Termo de Contrato mediante declaração, conforme modelo disposto no Anexo XI deste instrumento , preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

24.73. **PREPOSTO**

24.73.1. Conforme Lei 14.133/2021 no art. 118 o contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, alocando-os nos municípios de execução dos serviços;

24.74.2. Não será permitido que **empregado alocado na execução dos serviços objeto da contratação exerça, cumulativamente, a função de preposto da CONTRATADA**, devendo esta designar profissional específico para o desempenho das atribuições de preposto, sem prejuízo da execução dos serviços pelos empregados alocados nos postos de trabalho.

24.74.3. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os prepostos, deverão possuir vínculo com a empresa contratada sob o regime da CLT, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

24.74.4. O preposto deve garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

24.74.5. O preposto deverá atender o local da prestação do serviço;

24.74.6. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;

24.74.7. Atender prontamente quaisquer esclarecimentos e informações solicitadas pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

24.74.8. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

24.74.9. Informar e esclarecer a contratante, sempre que houver quaisquer ocorrências de irregularidade, a respeito da execução dos serviços.

24.74.10. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

24.74.11. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências observadas pelos colaboradores na execução dos serviços;

24.74.12. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados;

24.74.13. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado;

24.74.14. Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

24.74.15. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

24.74.16. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante;

24.74.17. Orientar e instruir os seus empregados, quanto:

24.74.18. Prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

24.74.19. Necessidade do Preposto acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

24.74.20. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

24.74.21. Informar seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da

Fiscalização do Contrato;

24.74.22. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;

24.74.23. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

24.74.24. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;

24.74.25. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

24.74.26. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante;

24.74.27. Colaborar na prevenção e combate a incêndio;

24.74.28. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;

24.74.29. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

24.74.30. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;

24.74.31. Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;

24.74.32. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza;

24.74.33. Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;

24.74.34. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;

24.74.35. Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;

24.74.36. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;

24.74.37. Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

24.74.38. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;

24.74.38.1. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração.

24.75. **MAPA DE RISCO**

24.75.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo Mapa de Risco 4 (Evento SEI 0023106960**)** deste objeto, a CONTRATADA deverá, no prazo de 24 horas, informar a Contratante sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

e) Outras informações relevantes.

24.75.2. Após a notificação, a Contratante decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a Contratante poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

I - A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual deste instrumento.

24.75.3. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior, por eventos que não estejam previstos no Mapa de Riscos deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

I - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

II - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

III - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

IV - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

24.75.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023 a Administração obriga-se a:

25.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133 de 2021;

25.2. Proporcionar à contratada as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários aos empregados da contratada;

25.3. Prestar aos empregados da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto contratado;

25.4. Efetuar a contratada os pagamentos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

25.5. Notificar a contratada, através do gestor do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço;

25.6. Notificar a contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo gestor da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação;

25.7. Determinar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

25.8. Fornecer os materiais de suprimento necessários à execução dos serviços;

25.9. Efetuar rapidamente a manutenção ou substituição de periféricos defeituosos, quando se caracterizar o fim de sua vida útil ou falha comprovadamente não imputável a mau uso.

25.10. Comunicar, imediatamente e por escrito a contratada, as alterações nas rotinas dos serviços e nos modelos de documentos, bem como sobre a inclusão de novos tipos de documentos a serem digitados, esclarecendo dúvidas, se necessário;

25.11. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

25.12. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

25.13. A Contratante deverá, a seu critério, e através de servidor da SEE ou de pessoas previamente designadas exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

25.14. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

26.1. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico;

26.2. A execução e fiscalização do objeto do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal administrativo, fiscal técnico e fiscal setorial do contrato.

26.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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;

26.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

26.5. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

26.6. Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

26.6.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

26.6.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Empresa contratada.

26.6.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados que estiverem sem uniforme, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

26.6.4. Não permitir que o empregado execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

26.6.5. Fazer exigências à Empresa contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

26.6.6. A fiscalização do contrato será realizada por gestores e fiscais de contrato e deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, no Termo de Contrato e na legislação pertinente.

26.6.7. Tendo em vista que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas. Fundamento Legal - Obrigatoriedade na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e, para este efeito, a CONTRATADA, se obriga, notadamente, a:

26.6.7.1. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo Contratante.

26.6.7.2. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto.

26.6.8. A Administração Contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária e previdenciária apresentados pela Empresa contratada.

26.6.9. A fiscalização do contrato pela Administração Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Empresa contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

26.7. As obrigações da gestão e fiscalização dos contratos estão previstas no Decreto Estadual nº 11.363 de 2023 e Lei Federal nº 14.133/2021 são atribuições mínimas do Gestor/Fiscal do Contrato:

26.7.1. **GESTOR DO CONTRATO**

26.7.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

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

26.7.1.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

26.7.1.4. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação, nos termos da Instrução Normativa CGE nº 002/2013;

26.7.1.5. Solicitar a exclusão da empresa contratada do Simples Nacional, se for o caso;

26.7.1.6. Solicitar a indicação do preposto do contratado;

26.7.1.7. Acompanhar o encaminhamento da garantia contratual;

26.7.1.8. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

26.7.1.9. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

26.7.1.10. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informar sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

26.7.1.11. Prestar apoio a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à:

a) Pagamento

b) Equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação e revisão)

c) Prorrogação contratual

d) Alteração contratual

e) Aplicação de Sanções

f) Extinção de contratos

26.7.1.12. Análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal e a juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária.

26.7.1.13. Após verificação do pagamento de rescisão realizada pelo fiscal do contrato o gestor deverá:

I - Na hipótese de rescisão com cada empregado, inclusive nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até dez dias após o último mês de prestação dos serviços, termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando exigível, pelo sindicato da categoria, acompanhado das cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento.

II - Caso a rescisão do contrato de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia da rescisão e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

III - Até que a contratada comprove o disposto neste subitem, o Contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses do encerramento da vigência contratual.

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

26.7.1.15. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

26.7.1.16. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço;

26.7.1.17. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

26.7.1.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.

26.7.1.19. Adotar providências necessárias quanto a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

26.7.1.20. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

26.7.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO**

26.7.2.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

26.7.2.2. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução;

26.7.2.3. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviço que forem devidamente designados;

26.7.2.4. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;

26.7.2.5. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor do Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais, e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

26.7.2.6. Fiscalizar a entrega dos uniformes conforme periodicidade descrita neste Termo de Referência;

26.7.2.7. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

26.7.2.8. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários;

26.7.2.9. Acompanhar o cumprimento da obrigações trabalhistas e sociais:

a) Remuneração

b) Auxílio Alimentação

c) Vale Transporte

d) Depósito de FGTS

e) Recolhimento da Previdência

f) Férias e Adicional de Férias

g) Décimo Terceiro Salário

h) Verbas Rescisórias;

26.7.2.10. Realizar, quando necessário, visitas para acompanhamento da execução contratual nas unidades escolares e administrativas;

26.7.2.11. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização;

26.7.2.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

26.7.2.13. 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;

26.7.2.14. 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.

26.7.2.15. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

26.7.3. **FISCAL TÉCNICO**

26.7.3.1. Acompanhar a execução dos contratos nas Unidades para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

26.7.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

26.7.3.3. Realizar avaliação dos serviços executados;

26.7.3.4. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

26.7.3.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

26.7.3.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;

26.7.3.7. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços dos contratos que forem devidamente designados;

26.7.3.8. Realizar visitas para acompanhamento da execução contratual nas unidades escolares e administrativas;

26.7.3.9. Controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar consoante Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

26.7.4. **FISCAIS SETORIAIS**

26.7.4.1. Acompanhar a execução contratual nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;

26.7.4.2. Compete ao servidor designado como fiscal setorial a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, bem como:

26.7.4.3. Certificar a entrega do objeto contratado ou serviço executado, atestando essas informações;

26.7.4.4. Assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviço;

26.7.4.5. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no concernente à qualidade dos serviços prestados;

26.7.4.6. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

26.7.4.7. Após a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratual, encaminhar ao setor competente, até o 2º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, as Fichas de Execução Contratual;

26.7.4.8. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável.

26.7.4.9. A avaliação deverá ter periodicidade BIMESTRAL e será baseada na aferição da qualidade dos serviços prestados;

26.7.4.10. Não cabe aos Fiscais Setoriais o atesto de Notas Fiscais;

26.7.4.11. O servidor responsável será um representante do Tomador do Serviço, sendo:

a) Unidades Escolares: Coordenadores, Gestores ou servidor designado para este fim.

b) Unidades Administrativas: Chefes imediatos ou servidor designado para este fim.

26.7.4.12. São elementos que devem constar na Ficha de Execução Contratual, conforme modelo disponibilizado no Anexo III - MODELO DE FICHA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Evento SEI 0018814157):

1. Nome da unidade
2. Empresa contratada
3. Número do contrato
4. Objeto
5. Período de Execução dos Serviços
6. Nome dos colaboradores
7. Observação sobre a execução contratual
8. Assinatura e carimbo do fiscal setorial. (Obs: Não havendo carimbo, nome completo e matrícula do servidor que assinar o documento).

26.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

27. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas CAPÍTULO X - DOS PAGAMENTOS conforme Art. 141 da Lei 14.133/2021, não poderá ocorrer no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do devido ateste da nota fiscal/fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

27.2. O pagamento à contratada pelo Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração, e contribuições sociais, previdenciárias, trabalhistas e do FGTS aos seus empregados, cujo prazo é definido pela consolidação das leis trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados, sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento dos salários e quitação das verbas e contribuições aqui previstas e de outras que vierem a surgir por força de lei;

27.3. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

27.4. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Administração Contratante deverá comunicar à Empresa contratada para que esta emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração contratante.

27.5. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Empresa contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

c) Não fornecer os benefícios previstos na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

27.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Empresa contratada, no Departamento de Terceirização, localizado na Sede da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, situada na Rua Rio Grande do Sul nº 1907 - Volta Seca - Rio Branco/AC - CEP. 69.911018 Fone: (68) 3213-2333/2378 ou em outro local indicado pelo Departamento de Terceirização;

27.7. Após o recebimento definitivo dos serviços, o gestor/fiscal do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para os demais setores envolvidos na Análise e Controle do processo de pagamento;

27.8. Antes do pagamento, ao Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos *sites* oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011);

27.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

27.10. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

27.10.1. Nota Fiscal devidamente atestada;

27.10.2. O prazo de validade;

27.10.3. A data de emissão;

27.10.4. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

27.10.5. O período de prestação dos serviços;

27.10.6. O valor a pagar; e

27.10.7. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

27.11. **QUANTO AOS FUNCIONÁRIOS**

27.11.1. A Empresa contratada deverá apresentar, para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à Nota Fiscal, cópia simples da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

27.11.2. Contracheques, preferencialmente assinados e datados;

27.11.3. Comprovante de pagamento (depósito em conta corrente ou conta salário) dos empregados vinculados à execução contratual, referente ao mês imediatamente anterior ao mês de cobrança da prestação dos serviços;

27.11.4. Mesmo que a Nota Fiscal/Fatura mensal trâmite com documentos referente ao mês imediatamente anterior ao mês de cobrança da prestação dos serviços, a empresa contratada está obrigada, antes do protocolar documentos de cobrança, a efetivar o pagamento da remuneração dos funcionários até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido e demais benefícios previsto na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho e legislação vigente.

27.11.5. Comprovante de pagamento de vale transporte, e outros benefícios previstos em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho para o mês atual da cobrança da prestação dos serviços;

27.11.5.1. O vale transporte deve constar no contracheque;

27.11.5.2. Caso haja previsão de entrega de vale transporte e não seja fornercido/repassado para o funcionário, este será glosado do processo de pagamento (seja por renúncia ou qualquer outro motivo);

27.11.6. Comprovante de pagamento do Auxilio Alimentação, conforme previsão em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho;

27.11.6.1. Em casos de pagamento proporcional para o colaborador destacamos que este se dará conforme os dias de prestação de serviços pagos para a contratada;

27.11.6.2. Caso haja atualização por Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo sobre o vale-refeição/auxílio alimentação, em seu valor proporcional, este passará a ser conforme previsto em cláusula desse instrumento;

27.11.7. Folhas de ponto dos empregados fixos vinculados ao contrato e dos eventuais substitutos;

27.11.7.1. As Folhas de Pontos dos colaboradores/empregados devem constar dados da empresa, nome completo do empregado, cargo ocupado, número do contrato administrativo com a SEE, local de lotação, mês da prestação do serviço, assinatura e carimbo de um representante do tomador do serviço e de um Representante da empresa, conforme Anexo IV - MODELO DE FOLHA DE PONTO (Evento SEI 0020993786);

27.11.7.2. Em caso de ausência de carimbo do Representante do Tomador do Serviço, assinatura com o nome completo e matrícula do servidor;

27.11.7.3. Ao Final da Folha de Ponto reservar local específico para Assinatura do Representante do Tomador do Serviço e para o Representante da Empresa;

27.11.7.4. A frequência diária deve ser registrada na entrada, na saída para o intervalo de descanso/refeição, na volta do intervalo e na saída, conforme tabela de horários apresentada pelo preposto ou encarregado da empresa (com aval do administração).

27.11.7.5. O Representante do Tomador do Serviço deverá ser da unidade onde o colaborador presta os serviços;

27.11.8. Extrato Mensal da contratada com relação dos funcionários vinculados ao respectivo contrato;

27.11.8.1. O extrato mensal tem que ser individual do contrato, não podendo abranger demais funcionários vinculados a outros contratos da contratada.

27.11.9. Relação Nominal Mensal dos funcionários que prestaram serviços naquele mês, via assinada pelo responsável da CONTRATADA, conforme Anexo I - MODELO DE PLANILHA DE RELAÇÃO NOMINAL (Evento SEI 0018811537);

27.11.10. Nos casos em que houver admissão, rescisão, férias, atestados e outras ausências, a documentação a ser apresentada será correspondente ao mês atual da cobrança da prestação dos serviços;

27.11.10.1. **Quanto a admissão:**

a) Ficha cadastral;

b) Carteira de Trabalho (com dados do funcionário, foto, contrato) ou informações do E-Social;

c) Exame admissional;

d) Comprovação de cadastro de credor do colaborador;

e) Comprovação da entrega de uniformes.

27.11.10.2. **Quanto a demissão:**

a) Comprovação da concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado (assinado pelo empregado);

b) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;

c) Comprovante de pagamento da Rescisão;

d) Extrato Analítico de Conta do Fundo de Garantia - FGTS referente ao período de vinculação do trabalhador ao Contrato com a SEE;

e) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

f) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Comprovante de Recolhimento/Pagamento do FGTS;

g) Informações de baixa na CTPS ou E-Social;

h) Exame demissional;

27.11.10.3. **Quanto a Férias:**

a) Termo de férias assinado;

b) Comprovante de pagamento das férias;

c) Indicação do substituto para o colaborador de férias, se houver;

d) Documentação do substituto, caso não seja uma nova admissão e este já integre o quadro de colaboradores da empresa apresentar contracheque, folha de ponto e comprovante de pagamento, observar subitem 27.11.10.1

27.11.11. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados pelo substituto a esta Secretaria, como também apresentar a documentação de registro na empresa, contracheque, folha de ponto, justificativa que esclareça a situação e demais documentações pertinentes.

27.11.12. Comprovantes de pagamento de benefícios, encargos e tributos federais, estaduais e municipais;

27.11.13. Outras legalmente exigíveis.

27.12. **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**

27.12.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

27.12.2. Certidão Negativa Junto a Fazenda Estadual Pessoa Jurídica e Física;

27.12.3. Certidão Negativa Junto a PGE/ACRE;

27.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CDNT;

27.12.5. Certidão Negativa da Dívida Ativa Da União Pessoa Jurídica e Física; e previdenciária;

27.12.6. Certidão Negativa de Débitos Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada;

27.12.7. Para a liberação dos pagamentos será verificada a autenticidade das certidões encaminhadas;

27.13. **Além dos comprovantes acima, a CONTRATADA deverá encaminhar à esta Secretaria juntamente com a Nota Fiscal a DCTF Web completa, ou seja:**

27.13.1. Guia e comprovante de pagamento do DARF, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

27.13.2. Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdênciarios - DCTF Web;

27.13.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo Detalhamento do FGTS Digital;

27.13.4. Guia e comprovante de pagamento do FGTS digital com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

27.13.5. Demais documentos referente a comprovação do FGTS e previdênciaria;

27.13.6. Guia de Recolhimento ou qualquer outro documento equivalente (qualquer documento emitido/gerado pela Receita Federal do Brasil que comprove o enquadramento no regime tributário), como comprovação do Seguro de Acidente de cada empregado;

27.13.7. Entre outras informações que se fizerem necessárias a verificação do efetivo e tempestivo controle de recolhimento, pela CONTRATADA, dos encargos trabalhistas e previdenciários (FGTS e INSS) relacionados aos pagamentos de salários dos trabalhadores alocados no contrato.

27.14. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela Administração Contratante.

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

27.16. Caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada quanto a não regularização dos pagamentos de seus empregados/tributos/recolhimentos, e, em caso de manutenção do vício, deverão ser adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei 14.133/2021

27.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão, consoante previsão expressa no contrato, desde que autorizada pela contratada, o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Art. 3º, inciso V, Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013).

27.18. As empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com o poder público no Estado ficam obrigadas a comprovar, mensalmente, a quitação da folha salarial e encargos de seus trabalhadores. (Art. 1º da Lei Estadual nº. 3.094 de 23 de dezembro de 2015).

27.19. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

27.20. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Educação e Cultura e a SRF.

27.21. Caso ocorra falha na entrega ou cumprimento das rubricas cotadas nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preço, os valores serão devidamente glosados no ato do faturamento do Processo de Pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas em contrato.

27.22. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, a Contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

27.23. Conforme disposto no § único, do Art. 3º da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, a retenção do pagamento, ocorrerá quando a Administração:

I - Ficar impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o inciso V, do art. 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

27.24. A contratada deverá manter atualizado o cadastro dos trabalhadores vinculados à prestação de serviço ao tomador de sorte a viabilizar, caso seja necessário, o pagamento direto pela Administração. O cadastro será atualizado com a periodicidade mínima de 1 (um) ano ou quando solicitado pela administração Contratante com periodicidade inferior.

27.25. A contratada deverá no ato da contratação orientar os colaboradores a providenciar Cadastro de Credor junto a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

27.26. Os cadastros de credores de pessoa física junto à SEFAZ, de interesse da Administração deverão constar à Classe 12 - Prestador de Serviço.

27.27. A contratada deverá encaminhar a comprovação de cadastro de credor dos colaboradores anexo com os documentos de admissão no processo de cobrança da Nota Fiscal.

27.28. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VPxNxI, onde:
EM = Encargos moratórios
VP = Valor da parcela em atraso
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

27.29. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, de 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).

27.30. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

27.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, consoante § 1º a aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes,os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.32. Constitui-se falha grave pela contratada, devendo constar no contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, nos termos do Decreto Estadual nº 11.363/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre.

27.33. Excetuam-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos, consoante o disposto no Art. 10, § 2°, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013;

27.34. Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a Empresa 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 a situação, consoante o disposto no art. 10, § 3°, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

27.35. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito/transferência bancário(a) na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração Contratante , consoante o disposto no Art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme determina a CLT.

27.36. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior, o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no Art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

27.37. A execução completa do contrato, decorrente desta licitação, só acontecerá quando a Empresa contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço.

28. PREVISÃO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS

28.1. A presente demanda visa atender às necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, considerando a ampla e contínua demanda por apoio às unidades escolares e administrativas em todo o Estado do Acre, especialmente no que se refere ao suporte necessário ao funcionamento dessas unidades, incluindo o acompanhamento das atividades pedagógicas e administrativas.

28.2. Adicionalmente, objetiva-se garantir o suporte às ações institucionais por meio da realização de visitas técnicas, acompanhamentos, reuniões, eventos e demais atividades estratégicas voltadas ao planejamento, à supervisão e à execução das políticas públicas educacionais. Tais ações são essenciais para assegurar a efetividade das atividades desenvolvidas pela Secretaria, contribuindo diretamente para a promoção de um ensino e aprendizagem de qualidade em toda a rede estadual de ensino.

28.3. A Contratada deverá prever o pagamento de despesas que poderão ocorrer a serviço da Contratante, que compreenderá deslocamentos intermunicipais, com diárias a serem pagas ao prestador de serviços, relativos aos gastos com hospedagem e alimentação. Tais despesas serão posteriormente indenizadas pela Contratante, mediante critérios previstos neste Termo de Referência;

28.4. Todos os postos de trabalho poderão realizar deslocamentos, quando necessários à execução dos serviços, com possibilidade de concessão de diárias, **desde que previamente solicitados pela CONTRATADA e expressamente autorizados pela CONTRATANTE;**

28.5. A realização do deslocamento e a concessão de diárias **não serão automáticas**, ficando condicionadas à análise e autorização expressa da CONTRATANTE, observadas a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária;

28.6. Não serão devidas diárias quando o deslocamento decorrer de interesse particular do profissional, de iniciativa exclusiva da CONTRATADA ou de situação não previamente autorizada pela CONTRATANTE;

28.7. Não serão reconhecidas ou pagas despesas decorrentes de deslocamentos realizados **sem prévia autorização da CONTRATANTE;**

28.8. O deslocamento intermunicipal, ou seja, dentro do Estado do Acre, corresponde ao deslocamento onde o local de partida inicia no município-sede da lotação funcional do colaborador, para outro município dentro dos limites estaduais;

28.9. Havendo previsão da necessidade de pernoite, a Contratante deverá comunicar o fato com antecedência mínima de 02 (dois) dias à CONTRATADA, que deverá efetuar o pagamento adiantado a seus profissionais, das diárias de viagem para fazer frente às despesas com pernoites e alimentação;

28.10. Em caráter excepcional a Contratante, poderá comunicar o fato com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, mediante justificativa, à CONTRATADA, que deverá efetuar o pagamento, imediatamente, adiantando a seus profissionais, o valor correspondente às despesas com pernoites/alimentação;

28.11. A Contratada, deverá efetuar o pagamento de diárias, em até 1 (um) dia antes da realização da viagem, ressalvados os casos de viagens urgentes não programadas;

28.12. Nos casos de viagens urgentes e não programadas, a Contratada deverá efetuar o pagamento das diárias no prazo máximo de até o próximo dia útil do recebimento da solicitação, não devendo ser incluídas, em hipótese alguma, no contracheque e/ou pagas junto com os salários;

28.13. A Contratada deverá efetuar o pagamento das diárias, via depósito/transferência bancário(a) em nome do colaborador designado para realizar o deslocamento;

28.14. As diárias e/ou frações de diárias, destinadas a cobrir despesas com alimentação e hospedagem, serão obrigatoriamente repassadas ao colaborador terceirizado no valor estabelecidas conforme instrumento coletivo a qual a licitante esteja vinculada, ressaltando que o pagamento deverá ser realizado pelo menos 1 (um) dia antes da viagem;

28.15. O profissional quando destacado para viagem de curta ou longa duração, com ou sem pernoite, será considerado como em serviço externo, não tendo direito a horas extras, face a excludente do inciso I, artigo 62 da Consolidação das Leis Trabalhistas;

28.16. O critério para a reembolso à empresa contratada decorrente de pagamento de diárias para o empregado terceirizado que se deslocar a serviço, da localidade de sua lotação funcional para outro ponto situado dentro Estado do Acre, fará jus a percepção de diárias, devendo observar, rigorosamente, os seguintes requisitos:

28.16.1. A empresa contratada deverá realizar pagamento prévio de diárias sempre que seus empregados forem requisitados pela administração Contratante para viagens e serviços;

28.16.2. A empresa contratada deverá pagar ao trabalhador terceirizado as despesas decorrentes do seu deslocamento, tais como alimentação e hospedagem, através de diárias correspondentes aos dias necessários à realização dos trabalhos requisitados;

28.16.3. O valor referente às diárias, somente serão ressarcidos à Contratada mediante apresentação de comprovação de que foram INTEGRALMENTE pagas aos funcionários e que as viagens foram efetivamente realizadas;

28.16.4. A solicitação de pagamento de diárias será autorizada pela autoridade requisitante, mediante solicitação e apresentação dos seguintes documentos: comprovantes de pagamentos ao colaborador, solicitação das diárias da Contratante; planilha com detalhamento das viagens, quantitativo de dias de viagem, data dos pagamentos e valores; nota fiscal com o valor a ser ressarcido;

28.16.5. A empresa deverá solicitar, mensalmente, o ressarcimento das diárias pagas aos funcionários;

28.16.6. A solicitação de pagamento de diárias será autorizada pelo Departamento de Terceirização, mediante formulário de requisição/solicitação onde serão colocadas as informações básicas da viagem;

28.17. As diárias serão reembolsadas à empresa contratada com autorização do dirigente, a quem for delegada tal competência pela Contratante, mediante solicitação da unidade administrativa a que estiver subordinado o empregado terceirizado, por meio do termo de requerimento de necessidade;

28.17.1. São elementos essenciais no ato de concessão:

1. O nome, o cargo, função ou emprego do proponente;
2. O nome e cargo do empregado terceirizado beneficiário;
3. A descrição objetiva do serviço a ser executado;
4. Justificativa de deslocamento;
5. Indicação dos locais onde o serviço será realizado;
6. O período provável do afastamento (data de ida e retorno);
7. O valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser reembolsada;
8. Autorização de reembolso do valor devido pelo dirigente, a quem for delegada tal competência, mediante solicitação da unidade administrativa a que estiver subordinado o empregado terceirizado, à empresa contratada;

28.18. As diárias serão reembolsadas à CONTRATADA por ocasião do pagamento mensal dos serviços, mediante a **emissão de Nota Fiscal específica para a cobrança das diárias**, acompanhada do respectivo relatório e da documentação comprobatória dos valores efetivamente pagos;

28.19. A cobrança deverá ser **formalizada pela CONTRATADA mediante protocolo de processo de pagamento específico junto à CONTRATANTE** , contendo a Nota Fiscal, o relatório das diárias e os respectivos comprovantes, observando-se o disposto na Orientação IV da Orientação CGE nº 004/2013;

28.20. O reembolso ficará condicionado à análise e à aprovação da documentação apresentada pela fiscalização contratual, sendo devido exclusivamente pelos valores efetivamente pagos e devidamente comprovados pela CONTRATADA;

28.21. O pagamento dos valores correspondentes às diárias descritas nos itens acima, ficam condicionados ao cumprimento de todas as recomendações da Orientação CGE nº 004/2013 e alterações, bem como Lei Estadual nº 2.245/2009;

28.22. Entende-se por DIÁRIA a ajuda de custo paga pela CONTRATADA por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:

28.22.1. Diária com pernoite: O colaborador em deslocamento fora do local do município-sede de sua lotação funcional, e que necessite de pernoite, fará jus ao recebimento de diárias, conforme disposto no item 23.17;

28.22.2. Meia Diária: Não havendo pernoite fora do local do município-sede em que esteja lotado, o funcionário fará jus a meia diária, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária, conforme disposto no item 23.17;

28.23. Quando os deslocamentos ocorrerem, no interesse do serviço e que não caracterizem desvio de finalidade, de poder ou do objeto, o empregado terceirizado fará jus à indenização de diárias, sendo estabelecido que:

a) As diárias serão concedidas por dia de afastamento do município-sede de lotação funcional do empregado terceirizado, destinando-se a indenizá-lo das despesas com hospedagem e alimentação;

b) As diárias serão contadas a partir do dia de saída, incluindo-se no cálculo o dia da chegada;

c) Considera-se dia de saída a data do início do deslocamento do empregado terceirizado do município-sede de sua lotação funcional para outro ponto situado dentro ou fora do território do Estado do Acre;

d) Considera-se dia de chegada a data do início do deslocamento do empregado terceirizado em retorno ao município-sede de sua lotação funcional;

e) No cálculo da alínea “c”, o dia de chegada corresponderá a meia diária, salvo o disposto na alínea “g”;

f) Quando o retorno do empregado terceirizado ao município-sede de sua lotação funcional iniciar-se em uma data e finalizar-se somente na data posterior, o dia da chegada corresponderá a uma diária inteira;

g) Nos casos em que o afastamento não exigir pernoite fora do município-sede de sua lotação funcional, for superior a 5 horas e compreender o período da intrajornada de trabalho, será garantido ao empregado terceirizado em deslocamento o pagamento de meia diária, destinado a indenizá-lo pelas despesas com alimentação, exceto na hipótese da alínea “j”;

h) Não será devido o pagamento de diárias a empregado terceirizado cujo afastamento do município-sede de sua lotação funcional ocorra no período da jornada de trabalho sem o comprometimento da intrajornada;

i) O deslocamento intermunicipal com partida entre cinco e seis horas da manhã e chegada entre as dezoito e vinte e duas horas da mesma data será indenizado com meia diária;

j) As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do reembolso à empresa contratada pelo dirigente, a quem for delegada tal competência, a aceitação da justificativa;

k) Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o empregado terceirizado fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

28.24. Para fins de formulação de proposta, o licitante deverá prever o quantitativo de diárias previstas em cada Lote/Grupo. As diárias deverão compor com a base de cálculo do módulo "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", não podendo incidir os encargos previstos no módulo 02 da planilha de formação de preço.

28.25. O modelo em EXCEL da Planilha de Custos e Formação de Preços está disponibilizado anexo a este Termo de Referência:

a) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE I) (Evento SEI 0022411762)

b) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE II) (Evento SEI 0022411769)

c) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE III) (Evento SEI 0022411780)

d) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE IV) (Evento SEI 0022411791)

28.26. **DA ESTIMATIVA DE VALORES PARA CUSTOS COM DIÁRIAS**

28.27. As licitantes deverão encaminhar a proposta relativa as diárias nos valores em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho a qual a empresa esteja vinculada, respeitado o direito à repactuação quando do reajuste anual;

28.28. O preenchimento das propostas pelas licitantes, se dará conforme os quantitativos previstos nos Lotes, para o período de 12 (doze) meses;

28.29. O valor atribuído à DIÁRIA poderá ser reajustado com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria;

28.30. A Contratante não fica obrigada a realizar a quantidade de viagens previstas. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços. A quantidade de diárias deverá considerar o período da viagem comunicado pelo dirigente, a quem for delegada tal competência;

28.31. Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores acima não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido, nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades desta, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

29. NOTA FISCAL

29.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais/serviços e os valores destacados das retenções;

29.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da: Secretaria de Estado de Educação e Cultura; CNPJ: 04.033.254/0001-67; Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Volta Seca, Rio Branco/AC, CEP 69.911-018.

29.3. A nota fiscal deve ser eletrônica (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o Estado do Acre é signatário;

29.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os Art. 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013, disponível no site www.cge.ac.gov.br.

29.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, com as informações que motivaram sua rejeição, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

30. CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – CONTA VINCULADA

30.1. A entidade Contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 13° Salário; Férias e um terço constitucional de férias; Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual nº 11.363/2023, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NF

Item	Percentual		
13° Salário	8,33%		
Férias + 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4%		
Subtotal	**24,43%**		
Incidência do Submódulo 4.1 (Planilha anexa ao Termo de Referência) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,39	7.60	7,82
Total de encargos a contingência	**31,82%**	**32,03%**	**32,25%**

a) Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no Art. 22, inciso II, da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) Tabela adaptada às características do serviço contratado, inclusive rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, conforme expresso na IN nº 05/2017 e Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016;

30.2. Os valores serão retidos do valor mensal do contrato e depositados em Instituição Financeira em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta pela administração Contratante no prazo de 20 (vinte) dias da assinatura do contrato e deixará de compor o valor de pagamento mensal à empresa contratada.

30.3. Os depósitos deverão ser efetuados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa contratada, com a finalidade única de custear as verbas listadas e será movimentada somente mediante a autorização da entidade Contratante.

30.4. Os valores retidos são vinculados exclusivamente aos empregados alocados no contrato.

30.5. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos valores das seguintes provisões: **(Redação dada pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022).**

30.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

30.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

30.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

30.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

30.6. O montante não depositado na conta-depósito vinculada será destinado ao pagamento direto pela contratada das verbas discriminadas no item 30.5. **(Acrescentado pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022).**

30.7. Não serão retidos ou depositados em conta-depósito vinculada eventuais valores retroativos oriundos de repactuação de preços, quando comprovadamente quitados os débitos referentes às verbas discriminadas no item 30.5. **(Acrescentado pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022).**

30.8. Para a assinatura do Contrato de prestação de serviços os seguintes atos deverão ser precedidos:

30.8.1. Solicitação da entidade Contratante à Instituição Financeira, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da empresa contratada;

30.8.2. Assinatura, pela empresa contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico da Instituição Financeira que permita à entidade Contratante ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da entidade Contratante.

30.9. A Contratante oficiará à Instituição Financeira onde atualmente tem firmado Termo de Cooperação Técnica, conforme ANEXO VII deste Termo de Referência e anexos do Manual da Conta Vinculada, para que proceda com a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento da devida documentação;

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

30.11. As demais disposições que norteiam a abertura e regulam o uso da conta-depósito vinculada – bloqueada pra movimentação aberta em nome da empresa contratada estão descritas no Anexo IV – Roteiro para Provisionamento de Valores – do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e suas alterações,e ainda o Manual da Conta Vinculada,

30.12. Fica esclarecido que as provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e suas alterações, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e somente serão depositados pela Contratante em corrente vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, após a celebração de acordo de cooperação técnica com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela Administração sobre os procedimentos operacionais a serem adotados e, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles.

30.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

30.14. A liberação de recursos da conta-depósito vinculada, na forma do item 30.13, será condicionada à demonstração da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, bem como da comprovação de que os valores solicitados excedem os recebidos na forma dos itens 30.5 e 30.6. **(Redação dada pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022).**

30.15. 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 no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

30.16. A unidade setorial de controle interno do órgão ou entidade contratante fiscalizará o cumprimento do prazo referido no item 30.15, e uma vez constado o descumprimento, deverá comunicar à Controladoria-Geral do Estado - CGE para apuração de eventual responsabilidade. **(Acrescentado pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022).**

30.17. A autorização de que trata o item 30.13 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

30.18. 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.

30.19. 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.

31. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. Homologada a licitação, após adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor vencedor, e se for o caso, com os demais classificados (Cadastro de Reserva), obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

31.2. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

31.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

31.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período com a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que comprovado o preço vantajoso em conformidade com o Art. 84 da Lei 14.133 de 2021, Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, terá inicio na data de sua assinatura, tendo como eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado;

31.5. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a celebração de termo de contrato e/ou nota de empenho.

31.6. **DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

31.7. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE/AC.

31.8. **DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

31.9. O licitante vencedor será convocado regularmente pelo órgão gerenciador, Secretaria de Estado de Educação e Cultura, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da comunicação oficial, sob pena de decair o direito de registrar seus preços, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

31.10. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

31.11. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços nas condições propostas pelo licitante vencedor.

32. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP;

32.2. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

32.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos, bem como praticar atos de gestão pertinentes;

32.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

32.5. Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais;

32.6. Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

32.7. Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata nas contratações dela decorrentes.

33. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

33.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor, o(s) participante(s) se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Órgão Contratante), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 14.133/2021, no Decreto Estadual nº. 11.363/2023, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

33.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços serão fixos e irreajustáveis.

33.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador;

33.4. A vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, observado o que dispõe o artigo 325 do Decreto Estadual n° 11.363/23, previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período com a renovação dos quantitativos originalmente registrados e dos limites destinados às adesões;

33.5. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei Federal 14.133/2021;

33.6. Nos termos de regulamento, esta SEE, possibilita, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva Ata de Registro de Preço e determina a estimativa total de quantidades para contratação mediante solicitação. Em conformidade com o Art. 86 § 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 desta Lei 14.133/2021;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

34. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

34.1. Prestar os serviços, de acordo com as exigências do Edital e seu Anexo I;

34.2. Obedecer aos prazos de início da prestação dos serviços estipulados e cumprir todas as exigências do edital e Ata;

34.3. Manter, durante a execução da Ata, as mesmas condições de habilitação;

34.4. Arcar com todos os custos da prestação dos serviços;

34.5. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os prestação dos serviços;

34.6. Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na realização dos serviços;

34.7. Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

35. PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

35.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada, por iguais e sucessivos períodos mediante Termos Aditivos, respeitada a vigência máxima decenal, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser alterado se houver necessidade mediante analise, exceto no tocante ao seu objeto;

35.2. Nos termos do Art. 90 da Lei 14.133/2021, o licitante vencedor será convocado regularmente para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

b) Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

35.3. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 14.133/2021; Art. 106 e 107.

35.4. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto na Lei nº 14.133/2021, conforme preceitua Decreto Estadual nº 11.363/2023.

35.5. A assinatura do contrato deverá ser firmada após formalização do Termo de Adjudicação e Homologação do presente objeto contratual, no prazo de até 90 (noventa) dias, dentro da validade da proposta.

35.6. O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer jurídico da Administração contratante, por período subsequente, nos termos do que dispõe o *artigo* Art. 106 da Lei nº. 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Administração contratante mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração contratante; e

d) A Empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

e) A CONTRATADA realize negociação para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação (no módulo 3. Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado e módulo 4. Custo de Reposição do Profissional Ausente).

35.7. A Empresa contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Administração contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

35.8. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

35.9. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração contratante não gerará à Empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

35.10. A Administração contratante não poderá prorrogar o contrato quando a Empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

35.11. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada;

35.11.1. **DOCUMENTOS PARA PRORROGAÇÃO**

a) Ofício encaminhado ao contratado informando sobre o término do prazo de vigência e requerendo manifestação sobre interesse em prorrogar o contrato;

b) Manifestação com concordância do (a) contratado (a);

c) Coletas de preços que comprovam a vantajosidade da prorrogação almejada, no mínimo 3 (três) – Não pode ser da própria empresa;

d) Memorando do Departamento/Divisão competente encaminhando para análise e emissão de parecer jurídico;

e) Justificativa devidamente fundamentada que comprove a necessidade da prorrogação;

f) Autorização do Secretário.

g) Declaração de Adequação Orçamentária expedida pelo Departamento/Divisão competente;

h) Documentação atualizada do (a) contratado (a) com consulta ao Portal da Transparência;

i) Contrato Social, Alvará de Funcionamento, Certidões atualizadas da empresa contratada, CND - PREFEITURA (SEDE), CND - SEFAZ, CND - UNIAO (CNPJ), CND - CAIXA, CND – TRABALHISTA, CND - PGE, CND – TJ AÇÃO CIVIL, CND - CEIS (Portal da Transparência)

j) Se tratando de Pregão SRP deverá ser informado se há saldo na Ata de Registro de Preços ou não. Sendo afirmativo, deverá ser realizada nova contratação e não prorrogação de contrato;

k) Deixar resguardado, quando for o caso, o direito a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente contratado, tornando ciente à demanda por parte deste Departamento e solicitando que lhe seja explicito no presente contrato.

36. DA SUBCONTRATAÇÃO

36.0.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, parcial ou total do objeto licitado **.**

36.0.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação.

36.1. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos citados abaixo com divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

37. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

37.1. Em relevância ao Art. 15 da Lei 14.133/2021, será vedada participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento licitatório, pois, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista, entre outros fatores, que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias;

37.3. NÃO PARTICIPAÇÃO de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação para a execução pois o mesmo traria impactos negativos para a contratação, podendo gerar podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato a ser celebrado, caso tal empresa tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

37.5. Ressalta-se a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

38. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO)

38.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

38.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, sentença normativa ou outro instrumento juridicamente apto a produzir efeitos sobre a remuneração dos empregados ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

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

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

38.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

38.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

38.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

38.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do art. 135 da Lei n.º 14.133/2021, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

38.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

38.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

VI - constatado a indisponibilidade orçamentária pela entidade contratante, esta deverá fornecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias Termo Circunstanciado de Confissão de Divida ao contratado.

38.8. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021.

38.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

38.10. A repactuação será precedida de solicitação do contratado acompanhada de:

a) Demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços inicial ou última repactuada.

b) Planilha de Custos de repactuação atual.

c) Novo acordo, convenção, sentença normativa ou em decorrência de Lei, que fundamenta a repactuação conforme for a variação de custos do objeto.

38.10.1. A repactuação para reajustamento 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, seguindo a data base do sindicato vinculado a categoria.

38.10.2. As alterações dos custos de mão de obra decorrentes de lei, convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou outro instrumento juridicamente apto a produzir efeitos sobre a remuneração dos empregados alocados na execução contratual poderão ensejar repactuação, desde que demonstrada a efetiva repercussão nos custos da contratação e atendidos os requisitos legais e contratuais aplicáveis.

38.10.2.1. Especificamente para as funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico, a repactuação não decorrerá automaticamente da alteração do salário mínimo nacional, nem será calculada mediante aplicação de percentual de variação do salário mínimo sobre a remuneração dos profissionais, permanecendo a base de cálculo do piso profissional previsto na Lei nº 4.950-A/1966 sujeita ao entendimento vinculante do Supremo Tribunal Federal.

38.10.2.2. Os benefícios aplicáveis às funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico, tais como auxílio-alimentação, vale-transporte e demais benefícios previstos na composição de custos, estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, serão atualizados de acordo com o respectivo instrumento coletivo, observada a data a partir da qual os novos valores produzirem efeitos.

38.10.2.3. Considerando que o piso salarial e os benefícios aplicáveis às funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico possuem fundamentos normativos distintos e poderão ter suas atualizações em momentos distintos, poderão ocorrer duas repactuações no mesmo exercício: uma decorrente da atualização do piso salarial previsto em Lei, sentença normativa ou outro instrumento juridicamente apto a produzir efeitos sobre a remuneração dos empregados e outra decorrente da atualização dos benefícios estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observada, em cada caso, a respectiva data de produção dos efeitos financeiros.

38.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.

38.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

38.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

38.14. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

38.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual

38.17. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

38.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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 sentença normativa, 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;

38.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

38.20. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se na prorrogação ou distrato o direito restar assegurado em cláusula específica.

38.21. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

38.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

38.23. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo máximo de sessenta dias, contado a partir da solicitação, pelo contratado, e da entrega da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

38.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

38.25. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

38.26. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

38.27. 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, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

38.28. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

38.29. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados

38.30. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

38.31. As repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Empresa contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

38.32. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

39. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

39.1. Os contratos regidos por esta Lei 14.133/2021 poderão ser alterados, conforme art. 124, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei 14.133/2023, Art. 125. O contratado será obrigado 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 nas obras, nos serviços ou nas compras, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

39.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

39.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

40. DA GARANTIA CONTRATUAL:

40.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 , na modalidade Pregão Eletrônico SRP, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da prestação dos serviços;

40.2. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas na Lei 14.133/2021, com cobertura ao objeto ficando vinculado **Encargos Sociais e Trabalhistas** como verbas trabalhistas, verbas previdenciárias, verbas rescisórias, Verbas Salariais, verbas indenizatórias (IR, INSS e FGTS), inclusive a multa de 40%, não adimplidas pela contratada;

40.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

40.4. A não apresentação da Garantia Contratual em uma das formas acima mencionadas ocasionará a não assinatura do contrato e a convocação da melhor proposta subsequente.

40.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

40.6. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º art.96 da Lei 14.133/2021.

40.7. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/2021, Art. 97:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

40.8. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de

renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

40.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

40.10. A não apresentação da Garantia Contratual no prazo em uma das formas acima mencionadas ocasionará sanções cabíves previsto na legislação;

40.11. A Garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

40.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

40.11.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

40.11.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

40.11.4. Atrasos no pagamento de salários;

40.11.5. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, inclusive a multa de 40%, não adimplidas pela contratada;

40.11.6. Indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA;

40.11.7. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias.

40.12. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a Empresa contratada fica obrigado a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.

40.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração Art. 97 lei 14.133/2021 IN PGE 01/2013, art. 3º, II,c.

40.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

40.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a Empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Administração contratante.

40.16. O acionamento de garantia se dará através de Processo Administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos causados pela contratada;

41. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

41.1. DA HABILITAÇÃO

41.1.1. A habilitação far-se-á em conformidade com art. 63 da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual n° 11.363/2023, Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

41.1.2. Na convocação de que trata o caput, deverão ser consultados o CEIS e o CNEP, e será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas também durante a vigência do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente.

41.1.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

41.1.4. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, conforme as seguintes comprovações mínimas:

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

41.1.4.2. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social.

41.1.4.3. Em se tratando de serviços contínuos, exigira atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo 3 (três) anos.

41.1.4.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (art. 10, II, Decreto Estadual N° 4.735/2016 e suas alterações).

41.1.4.5. Declaração de que possui pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos conforme preceitua o Art. 67, inciso III da Lei 14.133/2021.

41.1.4.6. Para serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar execução de contrato(s) com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos a serem contratados (art. 10, §2º, do Decreto nº 4.735/2016 e alterações).

41.1.4.7. Quando o número de postos a contratar for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar execução de contrato(s) com, no mínimo, 20 (vinte) postos (art. 10, §3º, do Decreto nº 4.735/2016 e alterações).

41.1.4.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou quando decorrido pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução, salvo se o contrato tiver prazo inferior (art. 10, §4º, do Decreto nº 4.735/2016 e alterações).

41.1.4.9. A empresa interessada em participar do processo licitatório poderá comparecer na sede do órgão solicitante, SEE, onde agendará a data para a visita técnica, que poderá ser realizada a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Entretanto, a Visita Técnica não será obrigatória, mas a Empresa que não efetuá-la, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela empresa, conforme Modelo, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar nos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

41.2. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante mediante a apresentação do atestado de capacidade técnica é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para terceirização de serviços, pois as situações vivenciadas nos últimos tempos estão se tornando insustentáveis e, nesse contexto, algumas exigências, que não estão proibidas por lei, devem ser prestigiadas. Invocando o princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o particular e a sua total indisponibilidade onde, ambos, compõem o regime jurídico-administrativo. Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello “o princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado é princípio geral de Direito e condição de sua existência”. Não é demais ressaltar que a Administração Pública vem enfrentando diversas dificuldades na execução de serviços de terceirização e que estão levando a interrupções de serviços, com prejuízos ao trabalhador e potenciais

danos ao erário, haja vista a responsabilidade subsidiária, nos termos da Súmula 331/TST. A experiência e os Acórdãos do TCU são cristalinos no sentido de que as exigências aqui suportadas não restringem a competitividade dos certames. Ademais, a Secretaria de Estado de Educação e Educação - SEE vem vivenciando as situações aqui expostas, quais sejam: empresas "quebrando", onde, não só potencializam danos pecuniários ao órgão, como também geram trabalhos e responsabilidades aos servidores que, por certo período, fica administrando os valores devidos às empresas para suportar os pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores.

41.3. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente as suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade técnica é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação.

41.4. Os serviços a serem prestados, deverão ser realizados por empresa que atue no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

41.5. Na forma do Art. 67, VI da Lei nº 14.133/2023, declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, a vistoria/visita é de caráter facultativo devendo ser exigida da licitante interessada, na fase de habilitação apenas 01 (uma) declaração formal de que a mesmo tomou conhecimento das condições e peculiaridades locais para o cumprimento do objeto da licitação.

42. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

42.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação, conforme art. 69 da Lei Federal 14.133/2021:

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021.

b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

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

d) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

e) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. **Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social**, **e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE**, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133."

42.2. O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

42.3. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

42.3.1. Publicados em Diário Oficial; ou

42.3.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

42.3.3. Por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicilio da licitante; ou

42.3.4. Por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

42.4. Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

42.5. Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade;

42.6. Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária

42.7. As empresas com menos de 12 (doze) meses de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação;

42.8. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

42.9. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração da licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133;

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

43. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES

43.1. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

43.2. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar n°123, de 2006.

43.3. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Receita Federal do Brasil – RFB no prazo previsto no art.30, § 1°, inciso II, da Lei Complementar n°123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

43.4. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3°, § 3° da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) n° 15, de 2007, se entender cabível.

43.5. A não reserva de cota e da não exclusividade para ME/EPP considera-se a natureza, a abrangência e as características do objeto, que envolve a prestação de

serviços continuados de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional, com alocação de mão de obra em diversas unidades da Rede Estadual de Ensino, não será estabelecida exclusividade de participação para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nem reserva de cota de até 25% do objeto, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. A medida fundamenta-se na necessidade de assegurar ampla competitividade, capacidade operacional e adequada execução contratual, considerando a abrangência e a complexidade dos serviços.

44. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL:**

44.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

44.1.1. Ficará sujeitas às sanções Regulamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

44.1.2. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Educação e Cultura, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço;

44.1.3. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº.14.133/2021 ou no Decreto Estadual 11.363/2023, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

44.1.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

44.1.4. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

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

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que não celebrar o contrato , a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta,e na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto nº 10.024 de 2019;,

III - de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

a) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

IV - de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

a) Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

V - de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratua, e na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato;

VI - de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da Contratante;

VII - de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de ausência injustificada da Contratada em apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias referente à quitação das obrigações trabalhistas, efetiva por intermédio da liberação dos recursos da conta-depósito vinculada;

VIII - de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada;

IX - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

X - de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou de documentação falsa exigida para o certame ou de declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n º 12.846, de 2013;

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

44.1.5. A sanção prevista no subitem 44.1.4. inciso II poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

44.1.5.1. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

44.1.5.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante;

44.1.5.3. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

44.1.5.4. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a Contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

44.1.5.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

44.1.5.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações do Acre - SELIC, e no caso de suspensão de licitar o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

44.1.5.7. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar;

44.1.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

44.1.7. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Estadual nº 11.363/2023;

44.1.8. Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no sítio www.portaltransparencia.gov.br, os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista no Decreto Estadual nº 5.965/2010;

44.1.9. Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.

45. EXTINÇÃO CONTRATUAL

45.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.

45.2. A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

45.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

45.3.1. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Administração contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Empresa contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração contratante para que, se o desejar, a Empresa contratada apresente defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

46. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS.

47.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados – LGP, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

47.2.1. Da proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

47.2.3. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

47.2.5. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

47.2.7. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

47.2.9. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

47.2.11. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

47.2.13. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

47.2.15. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

47.2.17. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

47.2.19. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

47.2.21. O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

47.2.23. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

47.2.25. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

47.2.27. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

47.2.29. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

47.2.31. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

48. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

48.1. A CONTRATADA, quando da execução dos serviços, deve adotar práticas de sustentabilidade, acessibilidade, de racionalização no uso de materiais, bem como práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar da SEE, da comunidade local e da sociedade como um todo.

48.2. As ações ambientalmente corretas devem ter como objetivo a redução do impacto no meio ambiente, tendo como premissas a redução do consumo, o reaproveitamento e reciclagem de materiais, assim como outras práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição.

48.3. A finalidade da Administração Pública é por em prática as políticas públicas e programas de governo, sendo realizada de forma eficiente e sustentável, com zelo e austeridade, a fim de atender às necessidades da sociedade sem deixar de preservar o meio ambiente.

48.4. Estabelecer medidas de redução de consumo e uso racional da água;

48.5. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

48.6. A Contratada deve realizar programa interno de treinamento de seus empregados com esse propósito;

48.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

49. ORÇAMENTO SIGILOSO

49.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – "Art. 24, o orçamento estimado da contratação tem caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, visando mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração Pública, com o intuito de evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração pois, as empresas licitantes deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou.

49.2. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração, que as licitantes tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para esta realidade de contratação.

49.3. Assim sendo, a não divulgação do orçamento leva os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas, com isso teremos a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

49.4. Desta forma, esta Secretaria de Estado de Educação e Cultura, justifica e informa que o Orçamento Estimado para a contratação se tornará público após o encerramento da licitação, e que será divulgado o detalhamento dos quantitativos e todas as demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

50. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

50.1. O licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e no que se fizer necessário no Edital de Licitação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 Art. 55 e Decreto estadual 11.363/2023, da propostas e lances;

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

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

50.4. Ao formular a proposta de preço, as proponentes deverão atentar para que o valor unitário e mensal, bem como o valor global da proposta seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços mensais inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais;

50.5. Será considerada mais vantajosa para a administração contratante e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência, apresentar o menor preço por lote;

50.6. No caso de ocorrer empate nas propostas apresentadas, os critérios utilizados para escolha do vencedor serão os estabelecidos no Edital e/ou na legislação que especifica o assunto, Lei Federal nº 14.133/2021;

50.7. As propostas devem ser apresentadas com validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período;

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

50.9. Assim, para a formação da Planilha de Custos e Formação de Preços, as empresas participantes deverão prever todos os custos na elaboração de sua planilha orçamentária, tais como: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços (todas as rubricas relativas a remuneração e demais benefícios), encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração de forma que o contrato seja economicamente exequível e demais encargos que forem pertinentes que serviram de base para elaboração da mesma, em consonância ao Acordo/Convenção Coletiva vigente da Categoria e demais ditames legais vigentes, ficando desde já determinada a eliminação de propostas sem garantia de exequibilidade. A não apresentação da forma solicitada, acarretará a desclassificação da proposta;

50.10. A proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, etc.), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento e acompanhamento integral do objeto desta licitação, inclusive das unidades de difícil acesso;

50.11. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, que constam na planilha orçamentária deverá ser efetuada, considerando-se o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

50.12. Em virtude das especificidades desta contratação, as empresas participantes deverão compor os valores com base na convenção coletiva vigente a qual estiver vinculada, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a obrigação de anexar o orçamento estimado ao edital, fazendo-o parte integrante;

50.13. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

50.14. Os valores apresentados no Edital são referenciais, sendo de responsabilidade de cada licitante sua composição. Cabendo a Secretaria de Estado de Educação e Cultura a análise de viabilidade da planilha de Custos e Formação de Preços;

50.15. Para fins de estimativa dos custos com vale-transporte, será considerado o valor da tarifa vigente no Sistema Integrado de Transporte Urbano de Rio Branco – SITURB e nos Terminais Urbanos, estabelecid**o** pelo Decreto nº 1.438, de 18 de outubro de 2021, no valor de R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), conforme a Lei

Complementar nº 118, de 13 de outubro de 2021;

50.15.1. Caso ocorra alteração do valor da tarifa durante a vigência contratual, os valores correspondentes ao vale-transporte poderão ser revisados, observados os procedimentos e requisitos estabelecidos na legislação aplicável e no instrumento contratual.

50.16. Para fins de composição da estimativa de custos da contratação, será considerado, como parâmetro, o fornecimento de 02 (dois) vales-transporte por dia trabalhado, correspondentes aos deslocamentos de ida e volta do empregado, **utilizando-se a média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês,** totalizando 44 (quarenta e quatro) vales-transporte mensais por empregado.

50.16.1. A metodologia de cálculo do vale-transporte será estabelecida considerando o custo estimado dos deslocamentos, mediante a seguinte fórmula: [(quantidade de deslocamentos diários × valor da tarifa × número de dias trabalhados no mês) – (salário-base × 6%)]

50.16.2. A adoção do quantitativo estimado de 02 (dois) vales-transporte por dia fundamenta-se na experiência prática observada na execução de contratos anteriores firmados pela Administração, nos quais se verificou que parcela significativa dos empregados não utiliza integralmente o benefício, em razão da utilização de transporte próprio, caronas, deslocamento a pé ou outros meios alternativos de locomoção;

50.16.3. A estimativa foi elaborada com base em critérios de razoabilidade, economicidade e aderência à realidade contratual, considerando o histórico de utilização verificado em contratações anteriores, de modo a evitar o superdimensionamento dos custos e a consequente previsão de despesas sem correspondência com a efetiva necessidade da contratação;

50.16.4. A CONTRATADA será integr almente responsável pelo atendimento das condições necessárias aos empregados alocados na execução dos serviços, observadas as disposições deste Termo de Referência, as condições contratuais e a legislação vigente;

50.16.5. Para fins de faturamento, somente serão considerados os valores correspondentes aos vales-transporte efetivamente fornecidos pela CONTRATADA, observados os quantitativos e os valores unitários considerados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

50.16.6. Serão objeto de glosa no faturamento mensal os valores correspondentes aos vales-transporte não fornecidos, bem como aqueles fornecidos em quantidade inferior à efetivamente devida ao empregado, inclusive quando o quantitativo disponibilizado for inferior ao previsto e cotado na Planilha de Custos e Formação de Preços;

50.16.7. A glosa será calculada de forma proporcional ao quantitativo não fornecido, tomando-se como referência o valor unitário do vale-transporte cotado na Planilha de Custos e Formação de Preços, de modo que o pagamento corresponda exclusivamente aos benefícios efetivamente disponibilizados pela CONTRATADA;

50.17. NÃO SE APLICA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA a previsão de Adicional Periculosidade e de Insalubridade;

50.18. O valor do vale transporte não poderá ser zerado na Planilha de Custos, estando a licitante OBRIGADA a compor o custo de 2 passagens, conforme item anterior;

50.19. Os custos relativos a Uniformes, Equ ipamentos de Proteção Individual – EPIs, Transporte e demais insumos deverão ser obrigatoriamente contemplados na Planilha de Custos, ainda que em valores reduzidos, devendo a licitante apresentar composição compatível com a realidade de mercado e suficiente para assegurar a execução contratual. A Administração poderá, sempre que necessário, solicitar declaração de capacidade de fornecimento, acompanhada de documentos comprobatórios, a fim de verificar a viabilidade dos valores cotados e a capacidade da licitante de assegurar o fornecimento dos insumos durante toda a vigência da contratação.

50.20. A composição dos custos é de responsabilidade da proponente, devendo contemplar todos os custos, encargos, insumos, materiais, equipamentos e demais despesas necessários à adequada execução dos serviços. Os valores apresentados deverão ser suficientes para suportar as obrigações decorrentes da contratação, não sendo admitida a inclusão posterior de custos que deveriam ter sido considerados na proposta inicial;

50.21. Ressalta-se que, conforme julgado consagrado perante entendimento do TCU, a Administração não pode ser onerada quando o instrumento coletivo fazessa distinção entre o tomador do serviço. Porém, quando a CCT traz a obrigatoriedade a todos, os valores devem ser cotados. Por isso, o licitante deve estar atento e preencher a planilha de custo de acordo com a sua realidade, cumprindo a legislação vigente e as jurisprudências sobre o caso, apresentando memória de cálculo e justificativas plausíveis.

50.21.1. Caso haja previsão de entrega de vale transporte e não seja fornecido/repassado para o funcionário, este será glosado do processo de pagamento (seja por renúncia ou qualquer outro motivo);

50.22. Todo item cotado na planilha de composição de custos e formação de preço que não houver comprovação de pagamento ou repasse, será glosado do processo de pagamento da execução contratual;

50.23. NÃO SE APLICA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA a previsão de entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, exceto para os cargos d e ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (ELETRICISTA), ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CARPINTEIRO, PINTOR, SOLDADOR, SERRALHEIRO E ENCANADOR), MECÂNICO e AUXILIAR DE DEPÓSITO/ESTIVADOR, conforme descriminado no subitem 22.16.;

50.24. Todos os valores referentes a uniformes deverão ser demonstrados através de planilhas detalhadas, onde deverá ser especificado o item, a quantidade, o valor unitário, o valor total e valor mensal por empregado, para que possamos ter parâmetro para verificação do valor cotado. Em caso de não detalhamento do cálculo, o valor cotado será desconsiderado e consequentemente zerado na planilha;

50.25. Após a rodada de lances, o pregoeiro(a) deverá convocar a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar para que apresente, em até 02 (dois) dias úteis, sua Planilha de Composição de Custos adequada ao último lance em formato EXCEL e PDF, juntamente com a DCTF Mensal para comprovação do regime tributário da empresa, Declaração informando o enquadramento sindical da empresa e a atividade econômica preponderante, Justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta (cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado), Declaração de Responsabilidade do Licitante quanto a veracidade das informações prestadas, Instrumento Coletivo que se baseia proposta, Documento comprobatório do FAP e RAT para comprovar o RAT ajustado informado em sua planilha de custos, para análise e emissão do Parecer Técnico, podendo suspender o processo ao seu critério.

50.26. Serão desclassificadas as propostas que:

50.26.1. Apresentarem valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

I - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

II - Não apresentarem, quando convocadas, a Planilha de Composição dos Custos e Formação de Preços;

50.27. As empresas terão que demonstrar a viabilidade da proposta apresentada, comprovando/demonstrando que os custos apresentados dão condições da empresa arcar com encargos fiscais e trabalhistas e com a prestação dos serviços objeto do certame;

50.28. Não será aceita proposta ou lance que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado;

50.29. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma § 2° do art. 59 da Lei n°.14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência social;

d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

h) Estudos setoriais;

i) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

j) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

50.30. Consigne-se, que em relação às rubricas que compõem a Remuneração (módulo 1), Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (módulo 2), Provisão para rescisão (módulo 3), Custo de Reposição do Profissional Ausente (módulo 4), Insumos Diversos (módulo 5) e Custos Indiretos, Tributos e Lucro (módulo 6) os percentuais estão, na maioria, previstos em lei ou normativo específico, sendo assim, não apresentam maior dificuldade em sua aplicação. Contudo, o LDI (Lucro e Despesas Indiretas) é um grave problema enfrentado nas licitações de hoje. Atualmente existe uma dificuldade de recusar propostas das licitantes, mesmo ante a convicção de que o LDI apresentado é visivelmente inexequível. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.214/2013, reconheceu essa dificuldade e, inclusive, ressaltou que esse comportamento das empresas, de incluir valores irrisórios, somado à falta de qualificação, tem trazido sérios problemas para os trabalhadores e para a Administração. É comum, por exemplo, não tolerarem qualquer tipo de falta de seus empregados, mesmo que seja por razões de saúde. Deixam de pagar salários, férias, décimo terceiro, previdência social, FGTS, e o contrato termina sendo rescindido. Ante o exposto, o referido Acórdão indica que a Administração contratante deve consignar expressamente as condições mínimas para que a proposta seja considerada exequível:

a) No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da Planilha de Custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação/demonstração de despesa, haja vista que o contrato firmado com a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE deve ser de natureza auto suficiente;

b) Não serão admitidos, nas rubricas de **custos indiretos e lucro relacionadas aos itens de mão de obra** , percentuais zerados ou manifestamente irrisórios, considerando-se, para fins de análise preliminar, como irrisórios aqueles inferiores a **1%**, salvo quando a licitante, mediante diligência, apresentar **justificativas técnicas, econômicas e documentais suficientes** que demonstrem a viabilidade e a exequibilidade da proposta, considerando as peculiaridades e particularidades do objeto, nos termos do Termo de Referência. A regra acima **não se aplica aos itens relativos a diárias interestaduais ou intermunicipais**, cuja composição de preços poderá ser estabelecida pela licitante conforme sua estrutura de custos, condições operacionais e estratégia comercial, desde que o **valor global do lote** permaneça exequível e compatível com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

c) Assim, no que diz respeito aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da licitante com sua estrutura administrativa e organizacional e gerenciamento de seus contratos, como manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos, seguros, treinamento e custos com normas regulamentadoras (NR's) e demais custos;

d) Em relação ao lucro, apesar do TCU ter orientação fixada no sentido de que IR e a CSLL não devem constar das planilhas, mediante os Acórdãos 1.319/2010 – 2 ª Câmara, 1.696/2010 – 2 ª Câmara, 1.442/2010 – 2 ª Câmara e 1.597/2010 – Plenário), essas despesas são obrigatórias, incidentes inclusive sobre o total da receita, retidas antecipadamente pelo tomador do serviço, não há como se deixar de considerar esses tributos como despesas efetivas incorridas pelos contratados prestadores de serviços continuados e que impactam significativamente o valor do contrato. Nesse sentido, o lucro fixado pelas empresas, deve levar em consideração esses tributos, por mais que não estejam previstos diretamente na planilha de custos;

e) Por último, a empresa/licitante deverá comprovar/demonstrar pelos meios devidos a plena exequibilidade da proposta ofertada considerando todos os custos diretos e indiretos envolvidos na prestação de serviços, objeto da licitação, sejam eles custos remuneratórios, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais.

50.31. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas especificas para cada cargo previsto nesta licitação;

50.32. Para a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se;

50.33. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos;

50.34. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;

50.34.1. Para os licitantes tributados pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 2002 e nº 10.833, de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

50.34.2. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas a seguir:

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 1,65%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 7,60%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

50.34.2.1. A comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, deve ser feita mediante a apresentação, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS, ou por outro meio hábil para tal.

50.34.2.2. Caso o licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

50.34.2.3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados.

50.34.2.4. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade do licitante e não será admitida solicitação de repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

50.34.2.5. Serão aceitos os seguintes documentos aceitos para comprovação das alíquotas tributárias no regime não cumulativo:

I - Recibo de entrega do documento "Escrituração Fiscal Digital - Contribuições", já exigível e apresentada, na forma Lei e/ou outro documento apresentado à Secretaria da Receita Federal e/ou expedido pela Secretaria da Receita Federal. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;

II - Cópia das fichas extraídas do sistema informatizado da Secretaria da Receita Federal do Brasil nas quais conste o faturamento, o montante dos créditos descontados e o valor líquido da contribuição devida.

50.35. As licitantes deverão, **OBRIGATÓRIA E EXCLUSIVAMENTE**, apresentar suas propostas utilizando os modelos de **Planilha de Custos e Formação de Preços** disponibilizados neste Termo de Referência pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura, observando integralmente a estrutura, os campos, os critérios, fórmulas e as orientações neles estabelecidos, conforme os respectivos lotes:

a) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE I) (Evento SEI 0022411762)

b) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE II) (Evento SEI 0022411769)

c) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE III) (Evento SEI 0022411780)

d) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE IV) (Evento SEI 0022411791)

50.36. Nesta licitação os percentuais e valores que constarão da planilha de custos da licitante devem está condizentes com aqueles estabelecidos nas convenções, acordos ou díssidios coletivos a que a empresa estiver vinculada;

50.37. O modelo de planilha possui rubricas e fórmulas pré-estabelecidas que seguem o padrão de trabalho desta Secretaria;

50.38. A licitante deverá apresentar planilha em Excel com as fórmulas (memória de cálculo) explicitadas, células não bloqueadas, conforme subitem 50.32, que apresenta a metodologia de cálculo feita pela Administração;

50.38.1. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (um em cada aba), no entanto, a proposta para a contratação terá que ser consolidada, por lote;

50.39. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

50.40. A inobservância dos prazos fixados pela SEE ou SELIC (Secretaria Adjunta de Licitações) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

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

50.42. As empresas participantes do certame e não signatárias de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, devem apresentar, para efeito de julgamento, suas propostas de acordo com as disposições contidas na legislação pertinente, e devem indicar/comprovar qual foi o meio utilizado para formulação dessa proposta;

50.43. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier as substituí-lo, ocorrida no interregno de 12 (doze) meses, a conta da data da apresentação da proposta, pois a empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios.

50.44. As licitantes devem observar ainda:

50.44.1. Para a elaboração das planilhas de custos de formação de preços relativo à mão de obra e às diárias, a Administração utilizou como base a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no MTE sob o nº AC000021/2025, o Termo Aditivo registrado no MTE sob o nº AC000029/2025 e o Termo Aditivo registrado no MTE sob o nº AC000004/2026 do Sindicato dos Trabalhadores nas empresas de limpeza do Estado do Acre, para a definição dos custos relativos às funções de Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pintor, Soldador, Serralheiro e Encanador), Mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador, bem como para a definição dos benefícios aplicáveis às respectivas categorias, a exemplo de auxílio-alimentação, vale-transporte e demais benefícios previstos na composição dos custos, além das diárias intermunicipais, conforme valores e condições neles estabelecidos.

50.44.2. Para a formação do preço estimado das funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico, a Administração adotou

como parâmetro, para fins de definição do salário, o piso salarial profissional previsto **nos termos da Lei nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966, observada a interpretação conferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento conjunto das ADPFs nº 53, 149 e 171, especialmente quanto ao congelamento da base de cálculo do piso salarial, sem prejuízo da observância de eventual instrumento coletivo de trabalho aplicável que estabeleça remuneração superior**. Quanto aos benefícios, tais como auxílio-alimentação, vale-transporte e demais benefícios previstos na composição dos custos, foram adotados os valores e condições previstos nos instrumentos coletivos mencionados no subitem 50.44.1, para fins de elaboração do orçamento estimado da contratação.

50.44.3. Os custos referentes a PCMSO, PPRA, e CIPA, Programa de Qualificação do Trabalhador e Cota de Menor Aprendiz que previstos em convenção coletiva de trabalho não poderão compor as rubricas de custos diretos na Planilha de Custos e Formação de Preços. Portanto, cabe exclusivamente à licitante, no exercício de sua autonomia técnico-operacional, compor sua planilha de custos com base em seus critérios internos, assumindo integralmente o risco da exequibilidade da proposta e da observância da convenção coletiva aplicável;

50.44.4. Cumpre destacar que tais custos são de natureza exclusiva da empresa contratada, cabendo a esta a gestão e alocação dos mesmos conforme sua estrutura interna e estratégia de gerenciamento. Não há obrigatoriedade de que tais valores sejam discriminados de forma individualizada por posto ou por trabalhador, uma vez que se tratam de custos indiretos, cuja consolidação pode se dar em nível global dentro da organização, e não necessariamente no contrato objeto da licitação;

50.44.5. Especificamente quanto ao Programa de Qualificação do Trabalhador, cada empresa adota a metodologia e os valores que melhor se adequam à qualificação de sua equipe, conforme suas diretrizes internas. No tocante à Cota de Menor Aprendiz, importante destacar que seu cumprimento decorre da proporção legal sobre o total de empregados da empresa, e não diretamente vinculada ao contrato ora licitado. Assim, não há fundamento técnico ou legal que imponha a necessidade de alocar esse custo por posto, haja vista que muitas empresas já cumprem a cota legal em outros contratos, não havendo acréscimo proporcional automático com a celebração de novo ajuste;

50.44.6. Cabe exclusivamente à licitante, no exercício de sua autonomia técnico-operacional, compor sua planilha de custos com base em seus critérios internos, assumindo integralmente o risco da exequibilidade da proposta e da observância da convenção coletiva aplicável. Eventual omissão ou subdimensionamento de encargos previstos constitui risco exclusivo da licitante, não ensejando responsabilidade à Administração;

50.44.7. Os módulos 3 (provisão para Rescisão) e 4 (Custo de Reposição do Profissional Ausente) possuem rubricas e fórmulas pré-estabelecidas que seguem o padrão de trabalho desta Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

50.44.8. Recomendamos que sejam utilizados os percentuais apresentados da planilha de custo do Termo de Referência uma vez as peculiaridades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, mas a licitante tem liberdade de apresentar percentuais menores, desde que encaminhe junto a memória de cálculo e a sua proposta documentos que comprovem a capacidade de manter ao longo da contratação os referidos percentuais.

50.44.9. A base de cálculo será conforme modelo de **Planilha de Custos e Formação de Preços** indicadas no item 50.35;

50.44.10. As licitantes deverão apresentar as planilhas de custos e formação de preços com base em instrumento coletivo de trabalho que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante, em consonância ao ACÓRDÃO 1207/2024 - TCU - PLENÁRIO, e, art. 8º, III, IV e art. 14, III, do Decreto Estadual nº 4.735/2016.

50.44.11. A licitante deverá observar o **enquadramento sindical decorrente de sua atividade econômica preponderante** , para fins de elaboração da proposta e composição dos custos da contratação, devendo **indicar, na proposta, a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ou a norma coletiva a que estiver efetivamente obrigada**, bem como **encaminhar cópia do respectivo instrumento coletivo juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços** , para fins de conferência e análise da composição dos custos apresentados.

50.44.12. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilha referente à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

50.44.13. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste edital, para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, nem inferiores aos da Norma coletiva a que licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador, conforme Acórdão nº 1207/2024 - TCU Plenário;

50.44.14. Os valores relativos as diárias serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver vinculada, devendo ser utilizado os valores mais benéficos ao trabalhador;

50.44.15. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários a contratada aplicará ao salário dos empregados que prestam serviços a contratante os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da contratada.

50.44.16. Será obrigatório que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

50.44.17. A exigência para que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

50.44.18. A licitante será responsabilizada nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

50.44.19. Será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

50.44.20. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial;

50.44.21. Caso a proposta da licitante apresente o salário inferior ao estabelecido neste edital ou a norma coletiva quem estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

50.44.22. O não atendimento a solicitação do pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

50.44.23. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

50.44.24. Também será desclassificada proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificável as falhas apontadas pelo pregoeiro.

50.44.25. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (acordão número 2369/11 plenário).

50.44.26. O orçamento dos custos e serviços foi estimado levando-se em consideração as empresas optantes pelo lucro presumido. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados bem como:

- Propostas com valor unitário de mão de obra (total da planilha de custo e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela administração.
- Propostas com o valor total dos materiais superior ao estimado pela administração, se houver.
- O aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato

50.45. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

51. DA MATRIZ DE RISCOS, MEDIDAS MITIGADORAS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

51.1. Esta cláusula estabelece a matriz de riscos aplicável ao presente contrato, com o objetivo de prevenir e mitigar eventos que possam comprometer o seu equilíbrio econômico-financeiro, bem como definir as responsabilidades das partes contratantes;

51.2. A alocação de riscos entre a Contratante e a Contratada obedece aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e do equilíbrio econômico-financeiro, assegurando a adequada repartição de responsabilidades.

51.3. São reconhecidos como riscos extraordinários, passíveis de ensejar a revisão contratual e o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação aplicável, os seguintes eventos:

I - **Riscos a cargo da Contratante:**

a) Alterações unilaterais do contrato que impactem substancialmente os custos da Contratada;

b) Atrasos nos pagamentos que resultem em ônus financeiro não previsto;

c) Falhas ou omissões na definição do objeto contratual que acarretem a necessidade de acréscimos de serviços;

d) Alterações legais ou regulamentares que imponham novos encargos fiscais, trabalhistas ou previdenciários à Contratada.

II - **Riscos a cargo da Contratada:**

a) Variação nos preços de insumos ou custos operacionais ordinários;

b) Erros na elaboração da proposta ou na execução dos serviços;

c) Inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos empregados alocados para a execução contratual;

d) Falhas logísticas ou operacionais que não decorram de ato ou fato da Contratante.

III - **Riscos compartilhados:** Ocorrência de eventos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, que impactem a execução do contrato, hipótese em que a solução será analisada pelas partes, buscando preservar o equilíbrio econômico-financeiro.

51.4. **MEDIDAS MITIGADORAS**

51.4.1. Com vistas à prevenção e mitigação dos riscos descritos nesta cláusula, as partes se comprometem a adotar as seguintes medidas:

a) Adoção de cláusulas de reajuste e de revisão contratual, com base em índices oficiais, para mitigar os efeitos da inflação e da variação de custos;

b) Monitoramento contínuo, por ambas as partes, de alterações legislativas, regulatórias e normativas que possam impactar a execução do contrato;

c) Manutenção, pela Contratada, de planejamento logístico eficiente, com diversificação de fornecedores e estoques mínimos para garantir a regularidade da prestação dos serviços;

d) Estabelecimento de mecanismos de comunicação ágil e formal entre as partes para reporte de eventos que possam caracterizar riscos contratuais, bem como para a negociação de soluções;

e) Constituição, pela Contratada, de reservas financeiras ou garantias contratuais adequadas, de modo a suportar variações ordinárias de custos ou atrasos pontuais nos pagamentos;

f) Previsão, no contrato, de cláusula de força maior, regulamentando os procedimentos para notificação e comprovação do evento, bem como a forma de ajuste do cronograma e/ou dos preços contratuais;

g) Realização de reuniões periódicas de acompanhamento contratual, para identificação precoce de potenciais riscos e adoção de medidas preventivas;

h) Previsão expressa de possibilidade de revisão contratual, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em decorrência de novas convenções coletivas de trabalho que alterem significativamente os custos da execução.

1. A ocorrência de qualquer dos riscos acima elencados deverá ser formalmente comunicada à outra parte, com a devida comprovação, no prazo máximo de 10 dias úteis a contar do conhecimento do fato, sob pena de não reconhecimento do direito à revisão contratual.
2. A revisão contratual com vistas ao reequilíbrio econômico-financeiro será processada conforme os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante apresentação de documentação que comprove de forma clara e objetiva a ocorrência do evento e o impacto financeiro correspondente.
3. O presente contrato foi celebrado considerando os parâmetros e custos previstos na convenção coletiva de trabalho vigente à época da contratação. Eventuais alterações posteriores na norma coletiva que impactem diretamente os custos da prestação dos serviços deverão ser analisadas para eventual revisão contratual, conforme a legislação e as orientações dos órgãos de controle.
4. As partes reconhecem que esta matriz de riscos e as medidas mitigadoras nela previstas são parte integrante e indissociável do contrato, constituindo instrumento de gestão de riscos e de prevenção de litígios, contribuindo para a adequada execução do ajuste.

52. DISPOSIÇÕES FINAIS

52.1. A Administração contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, das verbas rescisórias, dos respectivos encargos sociais e trabalhistas e dos benefícios dos profissionais alocados pela Empresa contratada;

52.2. A comprovação de que trata o subitem 52.1 será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, devidamente autenticados, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, ao mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições;

52.3. A Administração contratante supervisionará, para fins de pagamento, o controle de frequência dos profissionais da Empresa contratada;

52.4. A Administração contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar que a Empresa contratada apresente originais e/ou cópias dos comprovantes de pagamento de salários, das verbas rescisórias, dos encargos sociais e trabalhistas, do fornecimento do vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios previstos em Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho dos profissionais alocados durante o período de vigência do contrato;

52.5. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), bem como a quitação do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas por parte da Empresa contratada;

52.6. A Empresa contratada poderá absorver os profissionais advindos da relação trabalhista anterior, os quais foram alocados pela então Empresa contratada para prestação dos mesmos serviços, desde que atendidos os requisitos neste Termo de Referência;

52.7. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Empresa contratada;

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

53. MODELO EXEMPLIFICATIVO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

53.1. Para a formação do preço estimado relativo à mão de obra e às diárias, a Administração utilizou como base a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no MTE sob o nº AC000021/2025, o Termo Aditivo registrado no MTE sob o nº AC000029/2025 e o Termo Aditivo registrado no MTE sob o nº AC000004/2026 do Sindicato dos Trabalhadores nas empresas de limpeza do Estado do Acre , para a definição dos custos relativos às funções de Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pintor, Soldador, Serralheiro e Encanador), Mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador, bem como para a definição dos benefícios aplicáveis às respectivas categorias, a exemplo de auxílio-alimentação, vale-transporte e demais benefícios previstos na composição dos custos, além das diárias intermunicipais, conforme valores e condições neles estabelecidos.

53.1.1. Para a formação do preço estimado das funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico, a Administração adotou como parâmetro, para fins de definição do salário, o piso salarial profissional previsto nos termos da Lei nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966, observada a interpretação conferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento conjunto das ADPFs nº 53, 149 e 171, especialmente quanto ao congelamento da base de cálculo do piso salarial,

sem prejuízo da observância de eventual instrumento coletivo de trabalho aplicável que estabeleça remuneração superior. Quanto aos benefícios, tais como auxílio-alimentação, vale-transporte e demais benefícios previstos na composição dos custos, foram adotados os valores e condições previstos nos instrumentos coletivos mencionados no subitem 53.1 deste Termo de Referência, para fins de elaboração do orçamento estimado da contratação;

53.1.2. Para fins de elaboração da proposta, ao aplicar a Lei nº 4.950-A/1966, foi considerada a base de cálculo correspondente ao salário mínimo vigente de 2022, data definida pelo Supremo Tribunal Federal para o congelamento da base de cálculo do piso profissional, não constituindo o salário mínimo nacional vigente índice de reajuste ou mecanismo de atualização automática da remuneração.

53.2. Para composição dos custos e formação de preços as licitantes deverão apresentar as planilhas de custos e formação de preços com base em convenção coletiva de trabalho ou outra Norma coletiva mais benéfica, aplicável a categoria envolvida na contratação e a qual a licitante esteja obrigada;

53.3. O modelo em EXCEL da Planilha de Custos e Formação de Preços está disponibilizado anexo a este Termo de Referência:

a) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE I) (Evento SEI 0022411762)

b) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE II) (Evento SEI 0022411769)

c) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE III) (Evento SEI 0022411780)

d) Planilha DE CUSTOS - MODELO DE PLANILHA (LOTE IV) (Evento SEI 0022411791)

53.4. O modelo servirá para padronizar os itens em análise, as rubricas são custos próprios de cada empresa, devem corresponder à estimativa mais fiel possível daquilo que a empresa terá de custos durante a execução contratual, mesmo porque a planilha é uma representação da licitante de provar a exequibilidade de sua proposta.

53.5. O modelo de planilha possui rubricas e **fórmulas pré-estabelecidas** que seguem o padrão de trabalho desta Secretaria;

53.6. No modelo de PLANILHA disponibilizado em EXCEL, cada Lote terá um anexo, está disponível abas com as seguintes informações:

I - ABA 1 - QUADRO RESUMO: nesta há o Quadro Resumo de todos de cada Lote (I, II, III e IV). É de preenchimento automático, conforme a licitante terminar de preencher as abas 2 e 3;

II - ABA 2 - COMPOSIÇÃO PLANILHA: nesta, a licitante preenche os dados referente Piso Salarial, Seguro Acidente de Trabalho, Benefícios Mensais e Diários, Custos Indiretos, Tributos e Lucro. Cada tabela está identificada com seu respectivo Lote. Quando se preenche essa tabela as demais rubricas das Planilhas de Custos e Formação de Preço são preenchidas automaticamente;

III - ABA 3 - UNIFORMES: nesta a licitante preenche os dados referente aos custos com uniforme. Quando se preenche essa tabela as rubricas das Planilhas de Custos são preenchidas automaticamente;

IV - PIS-COFINS: modelo para preenchimento da tabela para obtenção do Percentual médio do período;

V - ABAS da Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preço: tem uma aba para cada item dentro dos Lotes - essas abas são de preenchimento automático, conforme a licitante preenche as tabelas das ABAS 2 e 3 os valores referentes as rubricas de cada Planilha de Custo são preenchidas automaticamente.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
ITEM 1 - RECEPCIONISTA		
LOTE I - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ZONA URBANA		
Nº Processo	Processo SEI	
Pregão nº	Número Pregão	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista - Classe III Serviços de Apoio Administrativo - CCT 2025/2026 - AC000021/2025 e Termo Aditivo da CCT - AC000004/2026
D	Salário Normativo da Categoria Profissional - Piso Salarial	**R$ 0,00**
E	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista (CBO 4122-05), conforme CCT
F	N° de meses de Execução Contratual	12
G	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

Nota 01: Cada Planilha deverá ter identificação do Lote a que pertence a cotação (Lote I, II, III ou IV) e de cada item do Lote.

Nota 02: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 03: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Modulo 1 - Composição da Remuneração		
	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**
A	Salário Base	R$ 0,00
B	Adicional de periculosidade **(Não se aplica)**	R$ 0,00
C	Adicional de insalubridade **(Não se aplica)**	R$ 0,00
D	Adicional noturno **(Não se aplica)**	R$ 0,00
E	Hora noturna reduzida **(Não se aplica)**	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 1.600,93**

Nota 01: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 02: Alínea "A" - Salário definido de acordo com o Instrumento Coletivo a qual a mesma esteja vinculada.

Nota 03: Haverá previsão de pagamento de adicional de periculosidade para o posto de Motoboy, conforme previsão no art. 193, §§ 1º e 4º da CLT.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	**Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**	%	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R$ 0,00
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R$ 0,00
SUBTOTAL		**20,43%**	**R$ 0,00**
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre modulo 2.1	6,91%	R$ 0,00
	TOTAL	**27,34%**	**R$ 0,00**

Nota 01: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 02: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 03: 13° Salário; Férias e um terço constitucional de férias; e Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa, em cumprimento ao disposto no Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016; depositados em Instituição Financeira em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

2.2	**Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**	%	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R$ 0,00
C	Seguro Acidente do Trabalho (Rat Ajustado RATxFAP)	0,00%	R$ 0,00
D	SESI OU SESC	1,50%	R$ 0,00
E	SENAI OU SENAC	1,00%	R$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R$ 0,00
TOTAL		**33,80%**	**R$ 0,00**

Nota 01: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 02: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 03: Esses percentuais INCIDEM APENAS sobre os Módulos 1 e Submódulo 2.1.

Nota 04: As licitantes devem preencher a planilha de acordo como o seu regime de tributação, documentalmente comprovado.

Nota 05: Os percentuais de RAT são 1, 2 e 3%, conforme enquadramento do serviço. As licitantes devem cotar o percentual do RAT ajustado pelo Fator Acidentário de Prevenção (FAP), cujo número máximo e 2, logo a cotação máxima que se pode chegar neste item e 6%, tudo documentalmente comprovado através de documentos comprobatórios.

Nota 06: Será necessário apresentação do comprovante do FAP e do RAT para definição/comprovação do RAT AJUSTADO.

2.3	**Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio alimentação	R$ 0,00
C	Auxílio Funeral	R$ 0,00
D	Seguro de vida e invalidez	R$ 0,00
E	Kit primeiros socorros	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 0,00**

Nota 01: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 02: Valor atual da Tarifa R$ 3,50 - Conforme Decreto Nº 1438 DE 18/10/2021, no Município de Rio Branco - Lote I.

Nota 03: Será fornecido pela empresa a quantidade 02 (dois) vales-transporte ao dia. Cálculo: (total de deslocamentos de ida e volta x valor da passagem x dias trabalhados no mês) – (salário-base x 6%). Totalizando 44 vales Transporte. Utilizando a média 22 dias úteis no mês. O vale transporte não poderá ser zerado na Planilha de Custos, estando a licitante OBRIGADA a compor o custo de 2 passagens.

Nota 04: Para os Lotes II, III e IV **NÃO SE APLICA** Alínea "A" - Transporte.

Nota 05: As demais alíneas B, C, D e E, a empresa deve preencher de acordo com o Instrumento Coletivo a qual a mesma esteja vinculada.

Nota 06: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 005/2017.

Nota 07: Neste módulo NÃO SE APLICA os custos com PCMSO, PPRA, e CIPA, Programa de Qualificação do Trabalhador e Cota de Menor Aprendiz que, por ventura, estejam previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, uma vez que devem compor a rubrica dos Custos Indiretos. Portanto, cabe exclusivamente à licitante, no exercício de sua autonomia técnico-operacional, compor sua planilha de custos com base em seus critérios internos, assumindo integralmente o risco da

exequibilidade da proposta e da observância da convenção coletiva aplicável;

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e adicional de férias	R$ 0,00
B	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 0,00
C	Benefícios Mensais e Diários	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 0,00**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	**Provisão para Rescisão**	%	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R$ 0,00
C	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 0,00
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,66%	R$ 0,00
E	Multa do FGTS do API e APT	4,00%	R$ 0,00
TOTAL		**7,05%**	**R$ 0,00**

Nota 01: Alínea "A" - Percentual para fazer face ao pagamento de aviso prévio indenizado relativo a desligamentos ocorridos no decorrer do contrato, estimado em 5% ao ano. Calculo = 5%*(1/12). Por sua natureza indenizatória, não há incidência do modulo 2.2.

Nota 02: 5,0% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante os 12 meses de vigência do contrato de trabalho.

Nota 03: Alínea "B" - Calculo: 0,03 x item A

Nota 04: Alínea "C" - Percentual para fazer face ao pagamento do aviso prévio trabalhado quando do encerramento do contrato. Calculo: =100%*7/30*1/12.

Nota 05: 100 representa 100% dos colaboradores; 7 o número de dias de redução do aviso prévio trabalhado concedido ao empregado; 30 representa o número de dias do mês; 12 representa o número de meses.

Nota 06: Esses percentuais das Alíneas "A" e "C" são frutos de avaliações e estimativas realizadas pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura, na prestação e execução dos serviços como: trocas e saídas/desligamento de funcionários, devido as pecularieda des das unidades, principalmente as que são de difícil acesso, onde a rotatividade ocorre com certa frequência.

Nota 07: Alíneas "E" – O percentual será de 4%, pois é este o percentual que será depositado em conta depósito bloqueada vinculada, conforme exposto neste termo.

Nota 08: Alínea "D" - Aviso prévio trabalhado x Submódulo 2.2.

Nota 09: Alínea "A" e "C" - são custos não-renováveis após 12 meses de vigência contratual, por terem sido pagos e amortizados no primeiro ano da contratação.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais**		**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Ausências por Doença	1,35%	R$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R$ 0,00
SUBTOTAL		**2,00%**	**R$ 0,00**
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,67%	R$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2 Afastamento Maternidade	0,01%	R$ 0,00
TOTAL		**2,68%**	**R$ 0,00**

Nota 01: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais.

Nota 02: A remuneração do substituto na cobertura de férias será paga com o valor previsto no Módulo 1. Já que a remuneração do titular em férias será paga com o valor retido na conta vinculada.

Nota 03: E valor pago ao empregado, para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas do Terço Constitucional, já foi apurado na alínea "A" do Módulo 2, não se justifica o custo ser aportado Alínea "A" deste submódulo.

Nota 04: O submódulo 4.1 - refere-se a custos não-renováveis por terem sido pagos e amortizados no primeiro ano da contratação.

4.2	Submódulo 4.2 - Intervalo Intrajornada	Valor (R$)

A	Custo do Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação **(Não se aplica)**	-
B	Custo para cumprimento do intervalo para repouso ou alimentação - Indenizatório **(Não se aplica)**	-
TOTAL		**R$ 0,00**

Nota 01: Os Postos não farão jus a indenização de intrajornada, sendo disponibilizado pela administração o intervalo de 1 (uma) a 2 (duas) horas para repouso e alimentação.

Nota 02: Não haverá substituto de intervalo intrajornada.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**Valor (R$)**
4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 0,00**

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	R$ 0,00
B	EPI's **(Não se aplica)**	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 0,00**

Nota 01: Valores mensais por empregado.

Nota 02: O valor informado deverá ser o custo real do benefício.

Nota 03: Alínea "B" - Somente de Aplica EPI's para os cargos de Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), mecânico e Auxiliar de Depósito/Estivador.

Nota 04: TODOS OS VALORES DEFINIDOS NESSE MÓDULO DEVERÃO SER DEMONSTRADOS ATRAVÉS DE PLANILHAS DETALHADAS, onde deverá ser especificado o item, a quantidade, o valor unitário, o valor total e valor mensal por empregado, para que possamos ter parâmetro para verificação do valor cotado. EM CASO DE NÃO DETALHAMENTO DO CÁLCULO, O VALOR COTADO SERÁ DESCONSIDERADO E CONSEQUENTEMENTE ZERADO NA PLANILHA.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	Tributos	5,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS)	0,00%	R$ 0,00
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	0,00%	R$ 0,00
	C.3. Tributos Federais (CPRB)	0,00%	R$ 0,00
	C.4. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R$ 0,00
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**5,26%**	**R$ 0,00**

Nota 01: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 02: As licitantes deverão compor os custos com PCMSO, PPRA, e CIPA e Programa de Qualificação do Trabalhador dentro da rubrica de custos indiretos. Portanto, cabe exclusivamente à licitante, no exercício de sua autonomia técnico-operacional, compor sua planilha de custos com base em seus critérios internos, assumindo integralmente o risco da exequibilidade da proposta e da observância da convenção coletiva aplicável;

Nota 03: N

Não serão admitidos, nas rubricas de **custos indiretos e lucro relacionadas aos itens de mão de obra**, percentuais zerados ou manifestamente irrisórios, considerando-se, para fins de análise preliminar, como irrisórios aqueles inferiores a **1%**, salvo quando a licitante, mediante diligência, apresentar **justificativas técnicas, econômicas e documentais suficientes** que demonstrem a viabilidade e a exequibilidade da proposta, considerando as peculiaridades e particularidades do objeto, nos termos do Termo de Referência. A regra acima **não se aplica aos itens relativos a diárias interestaduais ou intermunicipais**, cuja composição de preços poderá ser estabelecida pela licitante conforme sua estrutura de custos, condições operacionais e estratégia comercial, desde que o **valor global do lote** permaneça exequível e compatível com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

Nota 04: Assim, no que concerne aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da licitante com sua estrutura administrativa e organizacional e gerenciamento de seus contratos, como manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos, seguros, treinamento e custos com normas regulamentadoras (NR's).

Nota 05: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 06: A Empresa deverá apresentar DCTF Mensal para fins de comprovação do regime de Tributação.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Beneficios Anuais, Mensais e Diários	R$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 0,00
SUBTOTAL (A + B +C+ D+E)		R$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO POR MÊS		R$ 0,00

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
ITEM 19 - DIÁRIA INTERMUNICIPAL	
LOTE I - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ZONA URBANA	
Nº Processo	Processo SEI
Pregão nº	Número Pregão

Módulo 1 - Composição da Diária		
	Composição da Diária	Valor (R$)
A	Valor da Diária (Intermunicipal)	R$ 0,00
TOTAL		R$ 0,00

Nota 01: O módulo 1 - composição da diária, refere-se a proposta da licitante quanto ao valor unitário da diária a ser paga.

Módulo 2 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	Tributos	0,00%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS)	0,0%	R$ 0,00
	C.2. Tributos Federais (COFINS)	0,00%	R$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		00,00%	R$ 0,00

Nota 01: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por diária.

ANEXO VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS

NOME COMPLETO DO LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE: **EMAIL:**
REPRESENTANTE (s) /QUALIFICAÇÃO:
DATA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: _____/_____/_____
OBJETO:

Nº Processo	
Licitação Nº	

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de meses de execução contratual	

LOTE I

LOTE I - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ZONA URBANA								
ITEM (A)	**OBJETO (B)**	**UNIDADE (C)**	**QUANTITATIVO DE POSTOS/DIARIAS PARA REGISTRO MENSAL (D)**	**PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES) (E)**	**SALÁRIO (F)**	**VALOR UNITÁRIO DO POSTO/DIARIA (G)**	**VALOR MENSAL DO POSTO/DIARIA (H) (DxG)**	**VALOR PARA 12 MESES DO POSTO/DIARIA (I)**
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

LOTE II

LOTE II - REGIONAIS DO ALTO ACRE E BAIXO ACRE E RIO BRANCO ZONA RURAL								
ITEM (A)	**OBJETO (B)**	**UNIDADE (C)**	**QUANTITATIVO DE POSTOS/DIARIAS PARA REGISTRO MENSAL (D)**	**PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES) (E)**	**SALÁRIO (F)**	**VALOR UNITÁRIO DO POSTO/DIARIA (G)**	**VALOR MENSAL DO POSTO/DIARIA (H) (DxG)**	**VALOR PARA 12 MESES DO POSTO/DIARIA (I)**
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

LOTE III

LOTE III - REGIONAIS DO PURUS E TARAUACÁ/ENVIRA								
ITEM (A)	**OBJETO (B)**	**UNIDADE (C)**	**QUANTITATIVO DE POSTOS/DIARIAS PARA REGISTRO MENSAL (D)**	**PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES) (E)**	**SALÁRIO (F)**	**VALOR UNITÁRIO DO POSTO/DIARIA (G)**	**VALOR MENSAL DO POSTO/DIARIA (H) (DxG)**	**VALOR PARA 12 MESES DO POSTO/DIARIA (I)**
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								

LOTE IV

LOTE IV - REGIONAL DO JURUÁ								
ITEM (A)	**OBJETO (B)**	**UNIDADE (C)**	**QUANTITATIVO DE POSTOS/DIARIAS PARA REGISTRO MENSAL (D)**	**PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES) (E)**	**SALÁRIO (F)**	**VALOR UNITÁRIO DO POSTO/DIARIA (G)**	**VALOR MENSAL DO POSTO/DIARIA (H) (DxG)**	**VALOR PARA 12 MESES DO POSTO/DIARIA (I)**
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
51								
53								
53								
55								
56								
57								

A validade da proposta de preços será de 90 (noventa) dias;

Nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, observado integralmente, os encargos, benefícios e demais despesas de qualquer natureza.

Local e data
Assinatura do representante legal da empresa.

Nota:

1. AS PROPOSTAS SERÃO FORMULADAS COM REFERÊNCIA DA QUANTIDADE PARA REGISTRO DE PREÇOS;

2. INSERIR A PLANILHA ORÇAMENTARIA;

3. Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.

Importante:

– A Planilha de Composição de Custos será exigida das Três Melhores propostas na ordem de classificação juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta após fase de lances, negociação e aplicação de benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, se for o caso, para fins de aceitabilidade da proposta, conforme dispõe a IN MPOG 05/2017, e os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016.

ANEXO VII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____ portador da carteira de identidade nº_____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo)_____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** o Estado, representado pelo Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.031.258/0001-06, situado na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco , Rio Branco/AC, CEP 69.911-018, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco --------, agência ------), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela SEE, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas nas mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico Por Sistema de Registro de Preços nº ____/20___, CPL ____.

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na Avenida _____, nº _____, Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____ executou para esta Secretaria _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, com sede à _____, CEP: _____, Rio Branco/AC, o(s) serviço(s), abaixo especificados:

1) Número do Contrato: Contrato nº ___/___
2) Vigência do Contrato: __/__/__ A __/__/__
3) Objeto do contrato: Prestação de serviços de _____.
4) Serviços executados: (Detalhar)

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente e com qualidade, não existindo, em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade da empresa com as obrigações assumidas.

Rio Branco (AC), ____ / ___/_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa ou
Órgão Público (Autoridade Superior do Órgão Demandante)

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), com sede à (endereço) declara, perante a Secretaria Adjunta de Compras e Licitações do Estado do Acre, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Presencial Nº ...../.... – CPL ... em especial os seguintes:
1.1. Dos equipamentos necessários para execução do objeto; e
1.2. Mão de obra qualificada.
2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

(localidade), (dia) de (mês) de (ano)

(assinatura)
(carimbo)
(nome do responsável)
(cargo)

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICITATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do órgão ou empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO XI - NOMEAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº_____

Objeto:_____

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., com endereço....., para exercer a representação legal junto a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CNPJ n.º 04.033.254/0001-67, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Volta Seca, Rio Branco/AC, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Rio Branco-AC, de ---------- de 2025.

_____
...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal)
...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)
(confirmar poderes no estatuto social ou procuração)...

_____
...(nome do preposto)...

assinado digitalmente]
Wiliam da Silva Sousa,
Chefe do Departamento de Terceirização
Portaria nº 45/2023

Documento assinado eletronicamente por **WILIAM DA SILVA SOUSA**, **Chefe de Departamento**, em 22/10/2026, às 12:47, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0023416168** e o código CRC **9BF2F8F5**.

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0014.015404.00060/2024-83

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__

PROCESSO Nº _____/20__

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__ – CPL __

VALIDADE: 01 (UM) ANO A CONTAR DA SUA ASSINATURA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e _____, na Secretaria de Estado de _____, inscrita no CNPJ (MF), sob o número _____/____-__, com sede na _____, nº ____ – Bairro _____, CEP: __.___-___, neste município _____, por seus representantes legais, nos termos do Decreto Estadual n° 11.363/23 que regulamenta a Lei Federal n° 14.133/21, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO _____ PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº __/20__ - CPL __**, do processo nº _____/20__ e a respectiva Homologação pelo Secretário _____, **RESOLVE,** registrar os preços para a Contratação de _____, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecido pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugar no certame.

1. DO OBJETO

O objeto do presente termo trata da eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, técnico e operacional, mediante a alocação de profissionais para os cargos de Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico, Auxiliar de Depósito/Estivador e previsão de diárias intermunicipais, para atender as demandas das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, do Estado do Acre, nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prestar os serviços, de acordo com as exigências do Edital e seu Anexo I;

Obedecer aos prazos de início da prestação dos serviços estipulados e cumprir todas as exigências do edital e Ata;

Manter, durante a execução da Ata, as mesmas condições de habilitação;

Arcar com todos os custos da prestação dos serviços;

Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os prestação dos serviços;

Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na realização dos serviços;

Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

3. DA VALIDADE DOS PREÇOS

Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período com a renovação dos quantitativos, desde que comprovado o preço vantajoso em conformidade com o Art. 84 da Lei 14.133 de 2021, Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, terá inicio na data de sua assinatura, tendo como eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado;

As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a celebração de termo de contrato e/ou nota de empenho.

4. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GESTOR convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5. DO LOCAL E PRAZO DE SERVIÇO

De acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As condições de fornecimento deverão ocorrer de acordo com o estabelecido nono Termo de Referência, Edital e seus anexos.

7. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado nos prazos e condições indicados no no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

8. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

Nos termos de regulamento, esta SEE, possibilita, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva Ata de Registro de Preço e determina a estimativa total de quantidades para contratação mediante solicitação. Em conformidade com o Art. 86 § 2º Se não participarem do procedimento

previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 desta Lei 14.133/2021;

prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

9. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Compete ao órgão ou entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:

realizar os procedimentos necessários à condução da licitação destinada ao registro de preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação pertinente;

gerenciar a Ata de Registro de Preços durante toda a sua vigência, adotando as medidas necessárias ao seu adequado acompanhamento e execução;

consolidar as demandas dos órgãos e entidades participantes, quando houver, para fins de planejamento da contratação;

promover a assinatura, publicação e disponibilização da Ata de Registro de Preços, observadas as exigências legais de publicidade e transparência;

controlar os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e a utilização da Ata de Registro de Preços;

acompanhar a manutenção das condições de habilitação e da capacidade da detentora da Ata, sempre que necessário;

conduzir os procedimentos de revisão, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, suspensão, cancelamento ou extinção da Ata de Registro de Preços, quando cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais;

decidir sobre os pedidos de adesão à Ata de Registro de Preços, quando admitidos pela legislação e pelo instrumento convocatório;

comunicar aos órgãos participantes e à detentora da Ata quaisquer alterações relevantes relacionadas à sua execução;

aplicar, quando for o caso, as medidas administrativas de sua competência e promover os atos necessários à apuração de infrações e à aplicação das sanções previstas na legislação;

manter atualizados os registros e documentos relativos à gestão da Ata de Registro de Preços, assegurando sua rastreabilidade e disponibilidade para os órgãos de controle;

praticar os demais atos de gestão necessários à adequada administração da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento do Sistema de Registro de Preços e das demais normas aplicáveis.

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Os contratos regidos por esta Lei 14.133/2021 poderão ser alterados, conforme art. 124, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei 14.133/2023, Art. 125. O contratado será obrigado 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 nas obras, nos serviços ou nas compras, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

12. DAS PENALIDADES

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará sujeitas às sanções Regulamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Educação e Cultura, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço;

Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº.14.133/2021 ou no Decreto Estadual 11.363/2023, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que não celebrar o contrato, a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta,e na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto nº 10.024 de 2019;,

de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratua, e na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato;

de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da Contratante;

de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de ausência injustificada da Contratada em apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias referente à quitação das obrigações trabalhistas, efetiva por intermédio da liberação dos recursos da conta-depósito vinculada;

de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada;

de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

apresentação de declaração ou de documentação falsa exigida para o certame ou de declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n º 12.846, de 2013;

entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

A sanção prevista no subitem 44.1.4. inciso II poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante;

O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a Contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações do Acre - SELIC, e no caso de suspensão de licitar o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar;

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Empresa contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Estadual nº 11.363/2023;

Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no sítio www.portaltransparencia.gov.br, os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista no Decreto Estadual nº 5.965/2010;

Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O PRESTADOR DE SERVIÇOS terá seu registro cancelado quando:

a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) - Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de prestação de serviços no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GESTOR, sem justificativa aceitável;

c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) - Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GESTOR.

O PRESTADOR DE SERVIÇOS poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14. DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme o disposto no art. 105, alínea "c" do inciso II, da Lei nº 11.363/23.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__ CPL __, anexos e as propostas das empresas classificadas em 1º, lugar no certame supra citado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto Estadual n° 11.363/23 que regulamenta a Lei Federal n° 14.133/2 1.

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Branco/AC, __ de ____ de 20__.

_____	_____
XXXXXXXX	**XXXXXXXX**
ÓRGÃO GESTOR	PRESTADOR DE SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:

1. _____	2._____
CPF (MF) Nº _____	CPF (MF) Nº_____

ENCARTE I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/20__

PROCESSO Nº _____/20__

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº __/20__ – CPL __

VALIDADE: 01 (UM) ANO A CONTAR DA SUA ASSINATURA

PRESTADOR DE SERVIÇOS/PREÇOS REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº __/20__ – CPL __

1. **Empresa:** _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____/_____, com sede na _____, nº __ – ___, ____/AC, CEP: __.___-___, aqui representada por seu procurador _____, brasileiro, solteiro, representante comercial, portador da cédula de identidade (RG) nº _____/SSP-__, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nº __ – Bairro _____, _____/AC.

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. DE MESES	QUANTITATIVO POSTO PARA CONSUMO MENSAL	QUANTITATIVO POSTO PARA REGISTRO MENSAL	VALOR UNITÁRIO DO POSTO / DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
--	----	----	---	---	---	-----	----	---	-----
VALOR TOTAL									-----

XXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO GESTOR

XXXXXXXXXXXX
PRESTADOR DE SERVIÇOS

Elaborado por:
Analy Alves de Souza

Assinado por:
Júlio César Nogueira da Silva
Chefe do Departamento de Licitações e Contratos/SEE
Portaria nº 2946/2024

Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR NOGUEIRA DA SILVA**, **Chefe de Departamento**, em 02/09/2026, às 10:42, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0022657341** e o código CRC **2E6566AC**.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 290/2026/SEE - DICL

MINUTA DE CONTRATO N° XX/2025

Processo nº 0014.015404.00060/2024-83

O _____, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ (MF) sob nº _____, através da _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o número _____, com sede na _____, nº _____ – bairro _____, município de _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por _____,portador da cédula de identidade (RG) nº _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº. _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, conforme autorização expressa no Decreto nº ____, de __ de _____ de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado nº. ____, pág. __ de __ de ____ de 2021, e de outro lado a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede na _____, nº ___, Bairro _____, município de _____, doravante denominada **CONTRATADA,** representada neste ato _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado _____, nº ___, bairro _____, município de _____,resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do _____, do tipo menor preço constante do Processo nº. _____, sob a forma de execução indireta, nos termos do Decreto nº. 11.363/2023, aplicando-se a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes, têm, entre si, justo e contratado o que se contém nas cláusulas seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo trata da eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, técnico e operacional, mediante a alocação de profissionais para os cargos de Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico, Auxiliar de Depósito/Estivador e previsão de diárias intermunicipais, para atender as demandas das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, do Estado do Acre, nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. Análise de Riscos;

2.1.3. Mapa de Risco;

2.1.4. O Edital da Licitação;

2.1.5. A Proposta do contratado;

2.1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada, por iguais e sucessivos períodos mediante Termos Aditivos, respeitada a vigência máxima decenal, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser alterado se houver necessidade mediante analise, exceto no tocante ao seu objeto;

3.2. Nos termos do Art. 90 da Lei 14.133/2021, o licitante vencedor será convocado regularmente para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

b) Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.3. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 14.133/2021; Art. 106 e 107.

3.4. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto na Lei nº 14.133/2021, conforme preceitua Decreto Estadual nº 11.363/2023.

3.5. A assinatura do contrato deverá ser firmada após formalização do Termo de Adjudicação e Homologação do presente objeto contratual, no prazo de até 90 (noventa) dias, dentro da validade da proposta.

3.6. O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer jurídico da Administração contratante, por período subsequente, nos termos do que dispõe o *artigo* Art. 106 da Lei nº. 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Administração contratante mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração contratante; e

d) A Empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

e) A CONTRATADA realize negociação para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação (no módulo 3. Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado e módulo 4. Custo de Reposição do Profissional Ausente).

3.7. A Empresa contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Administração contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

3.8. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.9. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração contratante não gerará à Empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

3.10. A Administração contratante não poderá prorrogar o contrato quando a Empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

3.11. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada;

3.11.1. **DOCUMENTOS PARA PRORROGAÇÃO**

a) Ofício encaminhado ao contratado informando sobre o término do prazo de vigência e requerendo manifestação sobre interesse em prorrogar o contrato;

b) Manifestação com concordância do (a) contratado (a);

c) Coletas de preços que comprovam a vantajosidade da prorrogação almejada, no mínimo 3 (três) – Não pode ser da própria empresa;

d) Memorando do Departamento/Divisão competente encaminhando para análise e emissão de parecer jurídico;

e) Justificativa devidamente fundamentada que comprove a necessidade da prorrogação;

f) Autorização do Secretário.

g) Declaração de Adequação Orçamentária expedida pelo Departamento/Divisão competente;

h) Documentação atualizada do (a) contratado (a) com consulta ao Portal da Transparência;

i) Contrato Social, Alvará de Funcionamento, Certidões atualizadas da empresa contratada, CND - PREFEITURA (SEDE), CND - SEFAZ, CND - UNIAO (CNPJ), CND - CAIXA, CND – TRABALHISTA, CND - PGE, CND – TJ AÇÃO CIVIL, CND - CEIS (Portal da Transparência)

j) Se tratando de Pregão SRP deverá ser informado se há saldo na Ata de Registro de Preços ou não. Sendo afirmativo, deverá ser realizada nova contratação e não prorrogação de contrato;

k) Deixar resguardado, quando for o caso, o direito a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente contratado, tornando ciente à demanda por parte deste Departamento e solicitando que lhe seja explicito no presente contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Para execução do objeto do Presente Termo, será registrado o quantitativo identificado na coluna 7 (sete) (Quantidade Para Registro Mensal), da tabela anterior.

4.2. A prestação dos serviços se dará em todos os munícipios das regionais em seus respectivos lotes;

4.3. O quantitativo de postos dos demais objetos foram mensurados com base na quantidade de unidades administrativas e escolares desta Secretaria;

4.4. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura não estará obrigada a contratar os quantitativos dispostos na tabela acima, reservando-se o direito de executar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo de se abster de executar o lote/item especificado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico;

5.2. A execução e fiscalização do objeto do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal administrativo, fiscal técnico e fiscal setorial do contrato.

5.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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;

5.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

5.5. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

5.6. Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

5.6.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

5.6.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Empresa contratada.

5.6.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados que estiverem sem uniforme, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

5.6.4. Não permitir que o empregado execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

5.6.5. Fazer exigências à Empresa contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

5.6.6. A fiscalização do contrato será realizada por gestores e fiscais de contrato e deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, no Termo de Contrato e na legislação pertinente.

5.6.7. Tendo em vista que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas. Fundamento Legal - Obrigatoriedade na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e, para este efeito, a CONTRATADA, se obriga, notadamente, a:

5.6.7.1. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo Contratante.

5.6.7.2. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto.

5.6.8. A Administração Contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária e previdenciária apresentados pela Empresa contratada.

5.6.9. A fiscalização do contrato pela Administração Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Empresa contratada, por qualquer

inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

5.7. As obrigações da gestão e fiscalização dos contratos estão previstas no Decreto Estadual nº 11.363 de 2023 e Lei Federal nº 14.133/2021 são atribuições mínimas do Gestor/Fiscal do Contrato:

6. **CLÁUSULA SEXTA- GESTOR DO CONTRATO**

6.0.0.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

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

6.0.0.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.0.0.4. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação, nos termos da Instrução Normativa CGE nº 002/2013;

6.0.0.5. Solicitar a exclusão da empresa contratada do Simples Nacional, se for o caso;

6.0.0.6. Solicitar a indicação do preposto do contratado;

6.0.0.7. Acompanhar o encaminhamento da garantia contratual;

6.0.0.8. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

6.0.0.9. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

6.0.0.10. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informar sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

6.0.0.11. Prestar apoio a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à:

a) Pagamento

b) Equilíbrio econômico-financeiro (reajuste, repactuação e revisão)

c) Prorrogação contratual

d) Alteração contratual

e) Aplicação de Sanções

f) Extinção de contratos

6.0.0.12. Análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal e a juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária.

6.0.0.13. Após verificação do pagamento de rescisão realizada pelo fiscal do contrato o gestor deverá:

I - Na hipótese de rescisão com cada empregado, inclusive nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até dez dias após o último mês de prestação dos serviços, termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando exigível, pelo sindicato da categoria, acompanhado das cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento.

II - Caso a rescisão do contrato de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia da rescisão e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

III - Até que a contratada comprove o disposto neste subitem, o Contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses do encerramento da vigência contratual.

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

6.0.0.15. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

6.0.0.16. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço;

6.0.0.17. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

6.0.0.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.

6.0.0.19. Adotar providências necessárias quanto a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

6.0.0.20. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCAL DO CONTRATO**

7.0.0.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

7.0.0.2. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução;

7.0.0.3. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviço que forem devidamente designados;

7.0.0.4. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;

7.0.0.5. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor do Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais, e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.0.0.6. Fiscalizar a entrega dos uniformes conforme periodicidade descrita neste Termo de Referência;

7.0.0.7. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

7.0.0.8. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários;

7.0.0.9. Acompanhar o cumprimento da obrigações trabalhistas e sociais:

a) Remuneração

b) Auxílio Alimentação

c) Vale Transporte

d) Depósito de FGTS

e) Recolhimento da Previdência

f) Férias e Adicional de Férias

g) Décimo Terceiro Salário

h) Verbas Rescisórias;

7.0.0.10. Realizar, quando necessário, visitas para acompanhamento da execução contratual nas unidades escolares e administrativas;

7.0.0.11. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização;

7.0.0.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

7.0.0.13. 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;

7.0.0.14. 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.

7.0.0.15. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.0.1. **FISCAL TÉCNICO**

7.0.1.1. Acompanhar a execução dos contratos nas Unidades para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.0.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.0.1.3. Realizar avaliação dos serviços executados;

7.0.1.4. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

7.0.1.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

7.0.1.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.0.1.7. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços dos contratos que forem devidamente designados;

7.0.1.8. Realizar visitas para acompanhamento da execução contratual nas unidades escolares e administrativas;

7.0.1.9. Controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar consoante Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.0.2. **FISCAIS SETORIAIS**

7.0.2.1. Acompanhar a execução contratual nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;

7.0.2.2. Compete ao servidor designado como fiscal setorial a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, bem como:

7.0.2.3. Certificar a entrega do objeto contratado ou serviço executado, atestando essas informações;

7.0.2.4. Assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviço;

7.0.2.5. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no concernente à qualidade dos serviços prestados;

7.0.2.6. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

7.0.2.7. Após a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratual, encaminhar ao setor competente, até o 2º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, as Fichas de Execução Contratual;

7.0.2.8. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável.

7.0.2.9. A avaliação deverá ter periodicidade BIMESTRAL e será baseada na aferição da qualidade dos serviços prestados;

7.0.2.10. Não cabe aos Fiscais Setoriais o atesto de Notas Fiscais;

7.0.2.11. O servidor responsável será um representante do Tomador do Serviço, sendo:

a) Unidades Escolares: Coordenadores, Gestores ou servidor designado para este fim.

b) Unidades Administrativas: Chefes imediatos ou servidor designado para este fim.

7.0.2.12. São elementos que devem constar na Ficha de Execução Contratual, conforme modelo disponibilizado no Anexo III - MODELO DE FICHA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Evento SEI 0018814157):

1. Nome da unidade
2. Empresa contratada
3. Número do contrato
4. Objeto
5. Período de Execução dos Serviços
6. Nome dos colaboradores
7. Observação sobre a execução contratual
8. Assinatura e carimbo do fiscal setorial. (Obs: Não havendo carimbo, nome completo e matrícula do servidor que assinar o documento).

7.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.2. A CONTRATADA deverá indicar e manter, durante toda a vigência do contrato, preposto devidamente designado, com poderes de representação e autonomia para adotar providências necessárias à adequada execução contratual, atuando como interlocutor oficial junto à Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE/AC.

7.3. O preposto deverá possuir capacidade técnica e poderes de decisão suficientes para tratar das demandas operacionais relacionadas à execução do contrato, bem como para adotar medidas imediatas visando à solução de eventuais ocorrências apontadas pela fiscalização.

7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma clara e atualizada, os dados de contato do preposto, incluindo, no mínimo, número de telefone e endereço eletrônico, assegurando canal de comunicação direto e célere.

7.5. Compete ao preposto, entre outras atribuições:

I - Representar a CONTRATADA nas tratativas de acompanhamento e fiscalização do contrato;

II - Receber, encaminhar e assegurar o atendimento das demandas apresentadas pela fiscalização contratual;

III - Adotar providências imediatas para sanar falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas na execução dos serviços;

IV - Autorizar ajustes operacionais e deliberar sobre situações emergenciais que possam impactar a continuidade ou regularidade da prestação dos serviços;

V - Intermediar a comunicação entre a CONTRATANTE e os setores responsáveis da CONTRATADA, garantindo a pronta solução das demandas.

7.6. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade do preposto para atendimento tempestivo às demandas da CONTRATANTE, inclusive por meios remotos, sem prejuízo da atuação presencial quando necessária à adequada execução contratual.

7.7. Não será exigida a instalação de sede ou filial no Estado do Acre, devendo, entretanto, a CONTRATADA garantir condições de atendimento eficiente e tempestivo durante toda a execução do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.0.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, parcial ou total do objeto licitado **.**

8.0.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação.

8.1. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos citados abaixo com divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 , na modalidade Pregão Eletrônico SRP, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da prestação dos serviços;

9.2. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas na Lei 14.133/2021, com cobertura ao objeto ficando vinculado **Encargos Sociais e Trabalhistas** como verbas trabalhistas, verbas previdenciárias, verbas rescisórias, Verbas Salariais, verbas indenizatórias (IR, INSS e FGTS), inclusive a multa de 40%, não adimplidas pela contratada;

9.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.4. A não apresentação da Garantia Contratual em uma das formas acima mencionadas ocasionará a não assinatura do contrato e a convocação da melhor proposta subsequente.

9.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.6. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º art.96 da Lei 14.133/2021.

9.7. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/2021, Art. 97:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

9.8. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

9.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.10. A não apresentação da Garantia Contratual no prazo em uma das formas acima mencionadas ocasionará sanções cabíves previsto na legislação;

9.11. A Garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.11.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.11.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

9.11.4. Atrasos no pagamento de salários;

9.11.5. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, inclusive a multa de 40%, não adimplidas pela contratada;

9.11.6. Indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA;

9.11.7. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias.

9.12. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a Empresa contratada fica obrigado a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.

9.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração Art. 97 lei 14.133/2021 IN PGE 01/2013, art. 3º, II,c.

9.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

9.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a Empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Administração contratante.

9.16. O acionamento de garantia se dará através de Processo Administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos causados pela contratada;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇO

10.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas CAPÍTULO X - DOS PAGAMENTOS conforme Art. 141 da Lei 14.133/2021, não poderá ocorrer no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do devido ateste da nota fiscal/fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

11.2. O pagamento à contratada pelo Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração, e contribuições sociais, previdenciárias, trabalhistas e do FGTS aos seus empregados, cujo prazo é definido pela consolidação das leis trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados, sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento dos salários e quitação das verbas e contribuições aqui previstas e de outras que vierem a surgir por força de lei;

11.3. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

11.4. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Administração Contratante deverá comunicar à Empresa contratada para que esta emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração contratante.

11.5. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Empresa contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

c) Não fornecer os benefícios previstos na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

11.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Empresa contratada, no Departamento de Terceirização, localizado na Sede da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, situada na Rua Rio Grande do Sul nº 1907 - Volta Seca - Rio Branco/AC - CEP. 69.911018 Fone: (68) 3213-2333/2378 ou em outro local indicado pelo Departamento de Terceirização;

11.7. Após o recebimento definitivo dos serviços, o gestor/fiscal do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para os demais setores envolvidos na Análise e Controle do processo de pagamento;

11.8. Antes do pagamento, ao Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos *sites* oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011);

11.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

11.10. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.10.1. Nota Fiscal devidamente atestada;

11.10.2. O prazo de validade;

11.10.3. A data de emissão;

11.10.4. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

11.10.5. O período de prestação dos serviços;

11.10.6. O valor a pagar; e

11.10.7. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

11.11. **QUANTO AOS FUNCIONÁRIOS**

11.11.1. A Empresa contratada deverá apresentar, para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à Nota Fiscal, cópia simples da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

11.11.2. Contracheques, preferencialmente assinados e datados;

11.11.3. Comprovante de pagamento (depósito em conta corrente ou conta salário) dos empregados vinculados à execução contratual, referente ao mês imediatamente anterior ao mês de cobrança da prestação dos serviços;

11.11.4. Mesmo que a Nota Fiscal/Fatura mensal trâmite com documentos referente ao mês imediatamente anterior ao mês de cobrança da prestação dos serviços, a empresa contratada está obrigada, antes do protocolar documentos de cobrança, a efetivar o pagamento da remuneração dos funcionários até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido e demais benefícios previsto na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho e legislação vigente.

11.11.5. Comprovante de pagamento de vale transporte, e outros benefícios previstos em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho para o mês atual da cobrança da prestação dos serviços;

11.11.5.1. O vale transporte deve constar no contracheque;

11.11.5.2. Caso haja previsão de entrega de vale transporte e não seja fornercido/repassado para o funcionário, este será glosado do processo de pagamento (seja por renúncia ou qualquer outro motivo);

11.11.6. Comprovante de pagamento do Auxilio Alimentação, conforme previsão em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho;

11.11.6.1. Em casos de pagamento proporcional para o colaborador destacamos que este se dará conforme os dias de prestação de serviços pagos para a contratada;

11.11.6.2. Caso haja atualização por Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo sobre o vale-refeição/auxílio alimentação, em seu valor proporcional, este passará a ser conforme previsto em cláusula desse instrumento;

11.11.7. Folhas de ponto dos empregados fixos vinculados ao contrato e dos eventuais substitutos;

11.11.7.1. As Folhas de Pontos dos colaboradores/empregados devem constar dados da empresa, nome completo do empregado, cargo ocupado, número do contrato administrativo com a SEE, local de lotação, mês da prestação do serviço, assinatura e carimbo de um representante do tomador do serviço e de um Representante da empresa, conforme Anexo IV - MODELO DE FOLHA DE PONTO (Evento SEI 0020993786);

11.11.7.2. Em caso de ausência de carimbo do Representante do Tomador do Serviço, assinatura com o nome completo e matrícula do servidor;

11.11.7.3. Ao Final da Folha de Ponto reservar local específico para Assinatura do Representante do Tomador do Serviço e para o Representante da Empresa;

11.11.7.4. A frequência diária deve ser registrada na entrada, na saída para o intervalo de descanso/refeição, na volta do intervalo e na saída, conforme tabela de horários apresentada pelo preposto ou encarregado da empresa (com aval do administração).

11.11.7.5. O Representante do Tomador do Serviço deverá ser da unidade onde o colaborador presta os serviços;

11.11.8. Extrato Mensal da contratada com relação dos funcionários vinculados ao respectivo contrato;

11.11.8.1. O extrato mensal tem que ser individual do contrato, não podendo abranger demais funcionários vinculados a outros contratos da contratada.

11.11.9. Relação Nominal Mensal dos funcionários que prestaram serviços naquele mês, via assinada pelo responsável da CONTRATADA, conforme Anexo I - MODELO DE PLANILHA DE RELAÇÃO NOMINAL (Evento SEI 0018811537);

11.11.10. Nos casos em que houver admissão, rescisão, férias, atestados e outras ausências, a documentação a ser apresentada será correspondente ao mês atual da cobrança da prestação dos serviços;

11.11.10.1. **Quanto a admissão:**

a) Ficha cadastral;

b) Carteira de Trabalho (com dados do funcionário, foto, contrato) ou informações do E-Social;

c) Exame admissional;

d) Comprovação de cadastro de credor do colaborador;

e) Comprovação da entrega de uniformes.

11.11.10.2. **Quanto a demissão:**

a) Comprovação da concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado (assinado pelo empregado);

b) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;

c) Comprovante de pagamento da Rescisão;

d) Extrato Analítico de Conta do Fundo de Garantia - FGTS referente ao período de vinculação do trabalhador ao Contrato com a SEE;

e) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

f) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Comprovante de Recolhimento/Pagamento do FGTS;

g) Informações de baixa na CTPS ou E-Social;

h) Exame demissional;

11.11.10.3. **Quanto a Férias:**

a) Termo de férias assinado;

b) Comprovante de pagamento das férias;

c) Indicação do substituto para o colaborador de férias, se houver;

d) Documentação do substituto, caso não seja uma nova admissão e este já integre o quadro de colaboradores da empresa apresentar contracheque, folha de ponto e comprovante de pagamento, observar subitem 27.11.10.1

11.11.11. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados pelo substituto a esta Secretaria, como também apresentar a documentação de registro na empresa, contracheque, folha de ponto, justificativa que esclareça a situação e demais documentações pertinentes.

11.11.12. Comprovantes de pagamento de benefícios, encargos e tributos federais, estaduais e municipais;

11.11.13. Outras legalmente exigíveis.

11.12. **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**

11.12.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

11.12.2. Certidão Negativa Junto a Fazenda Estadual Pessoa Jurídica e Física;

11.12.3. Certidão Negativa Junto a PGE/ACRE;

11.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CDNT;

11.12.5. Certidão Negativa da Dívida Ativa Da União Pessoa Jurídica e Física; e previdenciária;

11.12.6. Certidão Negativa de Débitos Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada;

11.12.7. Para a liberação dos pagamentos será verificada a autenticidade das certidões encaminhadas;

11.13. **Além dos comprovantes acima, a CONTRATADA deverá encaminhar à esta Secretaria juntamente com a Nota Fiscal a DCTF Web completa, ou seja:**

11.13.1. Guia e comprovante de pagamento do DARF, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

11.13.2. Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdênciarios - DCTF Web;

11.13.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo Detalhamento do FGTS Digital;

11.13.4. Guia e comprovante de pagamento do FGTS digital com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

11.13.5. Demais documentos referente a comprovação do FGTS e previdênciaria;

11.13.6. Guia de Recolhimento ou qualquer outro documento equivalente (qualquer documento emitido/gerado pela Receita Federal do Brasil que comprove o enquadramento no regime tributário), como comprovação do Seguro de Acidente de cada empregado;

11.13.7. Entre outras informações que se fizerem necessárias a verificação do efetivo e tempestivo controle de recolhimento, pela CONTRATADA, dos encargos trabalhistas e previdenciários (FGTS e INSS) relacionados aos pagamentos de salários dos trabalhadores alocados no contrato.

11.14. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela Administração Contratante.

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

11.16. Caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada quanto a não regularização dos pagamentos de seus empregados/tributos/recolhimentos, e, em caso de manutenção do vício, deverão ser adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei 14.133/2021

11.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão, consoante previsão expressa no contrato, desde que autorizada pela contratada, o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Art. 3º, inciso V, Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013).

11.18. As empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com o poder público no Estado ficam obrigadas a comprovar, mensalmente, a quitação da folha salarial e encargos de seus trabalhadores. (Art. 1º da Lei Estadual nº. 3.094 de 23 de dezembro de 2015).

11.19. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

11.20. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação

Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Educação e Cultura e a SRF.

11.21. Caso ocorra falha na entrega ou cumprimento das rubricas cotadas nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preço, os valores serão devidamente glosados no ato do faturamento do Processo de Pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas em contrato.

11.22. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, a Contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.23. Conforme disposto no § único, do Art. 3º da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, a retenção do pagamento, ocorrerá quando a Administração:

I - Ficar impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o inciso V, do art. 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

11.24. A contratada deverá manter atualizado o cadastro dos trabalhadores vinculados à prestação de serviço ao tomador de sorte a viabilizar, caso seja necessário, o pagamento direto pela Administração. O cadastro será atualizado com a periodicidade mínima de 1 (um) ano ou quando solicitado pela administração Contratante com periodicidade inferior.

11.25. A contratada deverá no ato da contratação orientar os colaboradores a providenciar Cadastro de Credor junto a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

11.26. Os cadastros de credores de pessoa física junto à SEFAZ, de interesse da Administração deverão constar à Classe 12 - Prestador de Serviço.

11.27. A contratada deverá encaminhar a comprovação de cadastro de credor dos colaboradores anexo com os documentos de admissão no processo de cobrança da Nota Fiscal.

11.28. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VPxNxI, onde:
EM = Encargos moratórios
VP = Valor da parcela em atraso
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

11.29. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, de 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).

11.30. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

11.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, consoante § 1º a aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes,os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.32. Constitui-se falha grave pela contratada, devendo constar no contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, nos termos do Decreto Estadual nº 11.363/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre.

11.33. Excetuam-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos, consoante o disposto no Art. 10, § 2°, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013;

11.34. Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a Empresa 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 a situação, consoante o disposto no art. 10, § 3°, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

11.35. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito/transferência bancário(a) na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração Contratante , consoante o disposto no Art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme determina a CLT.

11.36. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior, o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no Art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

11.37. A execução completa do contrato, decorrente desta licitação, só acontecerá quando a Empresa contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO)

12.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

12.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, sentença normativa ou outro instrumento juridicamente apto a produzir efeitos sobre a remuneração dos empregados ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

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

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

12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

12.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

12.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

12.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do art. 135 da Lei n.º 14.133/2021, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

12.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

12.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

VI - constatado a indisponibilidade orçamentária pela entidade contratante, esta deverá fornecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias Termo Circunstanciado de Confissão de Divida ao contratado.

12.8. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.10. A repactuação será precedida de solicitação do contratado acompanhada de:

a) Demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços inicial ou última repactuada.

b) Planilha de Custos de repactuação atual.

c) Novo acordo, convenção, sentença normativa ou em decorrência de Lei, que fundamenta a repactuação conforme for a variação de custos do objeto.

12.10.1. A repactuação para reajustamento 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, seguindo a data base do sindicato vinculado a categoria.

12.10.2. As alterações dos custos de mão de obra decorrentes de lei, convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou outro instrumento juridicamente apto a produzir efeitos sobre a remuneração dos empregados alocados na execução contratual poderão ensejar repactuação, desde que demonstrada a efetiva repercussão nos custos da contratação e atendidos os requisitos legais e contratuais aplicáveis.

12.10.2.1. Especificamente para as funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico, a repactuação não decorrerá automaticamente da alteração do salário mínimo nacional, nem será calculada mediante aplicação de percentual de variação do salário mínimo sobre a remuneração dos profissionais, permanecendo a base de cálculo do piso profissional previsto na Lei nº 4.950-A/1966 sujeita ao entendimento vinculante do Supremo Tribunal Federal.

12.10.2.2. Os benefícios aplicáveis às funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico, tais como auxílio-alimentação, vale-transporte e demais benefícios previstos na composição de custos, estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, serão atualizados de acordo com o respectivo instrumento coletivo, observada a data a partir da qual os novos valores produzirem efeitos.

12.10.2.3. Considerando que o piso salarial e os benefícios aplicáveis às funções de Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro Mecânico possuem fundamentos normativos distintos e poderão ter suas atualizações em momentos distintos, poderão ocorrer duas repactuações no mesmo exercício: uma decorrente da atualização do piso salarial previsto em Lei, sentença normativa ou outro instrumento juridicamente apto a produzir efeitos sobre a remuneração dos empregados e outra decorrente da atualização dos benefícios estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observada, em cada caso, a respectiva data de produção dos efeitos financeiros.

12.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.

12.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.14. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

12.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual

12.17. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

12.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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 sentença normativa, 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;

12.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.20. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se na prorrogação ou distrato o direito restar assegurado em cláusula específica.

12.21. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

12.23. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo máximo de sessenta dias, contado a partir da solicitação, pelo contratado, e da entrega da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

12.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

12.25. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

12.26. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

12.27. 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, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

12.28. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

12.29. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados

12.30. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

12.31. As repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Empresa contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

12.32. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. DA HABILITAÇÃO

13.1.1. A habilitação far-se-á em conformidade com art. 63 da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual n° 11.363/2023, Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.1.2. Na convocação de que trata o caput, deverão ser consultados o CEIS e o CNEP, e será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas também durante a vigência do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente.

13.1.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

13.1.4. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, conforme as seguintes comprovações mínimas:

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

13.1.4.2. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social.

13.1.4.3. Em se tratando de serviços contínuos, exigira atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo 3 (três) anos.

13.1.4.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (art. 10, II, Decreto Estadual N° 4.735/2016 e suas alterações).

13.1.4.5. Declaração de que possui pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos conforme preceitua o Art. 67, inciso III da Lei 14.133/2021.

13.1.4.6. Para serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar execução de contrato(s) com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos a serem contratados (art. 10, §2º, do Decreto nº 4.735/2016 e alterações).

13.1.4.7. Quando o número de postos a contratar for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar execução de contrato(s) com, no mínimo, 20 (vinte) postos (art. 10, §3º, do Decreto nº 4.735/2016 e alterações).

13.1.4.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou quando decorrido pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução, salvo se o contrato tiver prazo inferior (art. 10, §4º, do Decreto nº 4.735/2016 e alterações).

13.1.4.9. A empresa interessada em participar do processo licitatório poderá comparecer na sede do órgão solicitante, SEE, onde agendará a data para a visita técnica, que poderá ser realizada a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Entretanto, a Visita Técnica não será obrigatória, mas a Empresa que não efetuá-la, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela empresa, conforme Modelo, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar nos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

13.2. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante mediante a apresentação do atestado de capacidade técnica é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para terceirização de serviços, pois as situações vivenciadas nos últimos tempos estão se tornando insustentáveis e, nesse contexto, algumas exigências, que não estão proibidas por lei, devem ser prestigiadas. Invocando o princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o particular e a sua total indisponibilidade onde, ambos, compõem o regime jurídico-administrativo. Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello "o princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado é princípio geral de Direito e condição de sua existência". Não é demais ressaltar que a Administração Pública vem enfrentando diversas dificuldades na execução de serviços de terceirização e que estão levando a interrupções de serviços, com prejuízos ao trabalhador e potenciais danos ao erário, haja vista a responsabilidade subsidiária, nos termos da Súmula 331/TST. A experiência e os Acórdãos do TCU são cristalinos no sentido de que as exigências aqui suportadas não restringem a competitividade dos certames. Ademais, a Secretaria de Estado de Educação e Educação - SEE vem vivenciando as situações aqui expostas, quais sejam: empresas "quebrando", onde, não só potencializam danos pecuniários ao órgão, como também geram trabalhos e responsabilidades aos servidores que, por certo período, fica administrando os valores devidos às empresas para suportar os pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores.

13.3. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente as suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade técnica é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação.

13.4. Os serviços a serem prestados, deverão ser realizados por empresa que atue no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

13.5. Na forma do Art. 67, VI da Lei nº 14.133/2023, declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, a vistoria/visita é de caráter facultativo devendo ser exigida da licitante interessada, na fase de habilitação apenas 01 (uma) declaração formal de que a mesmo tomou conhecimento das condições e peculiaridades locais para o cumprimento do objeto da licitação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

14.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação, conforme art. 69 da Lei Federal 14.133/2021:

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o Art. 69 da Lei 14.133/2021.

b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

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

d) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

e) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. **Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social**, **e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE**, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133."

14.2. O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

14.3. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

14.3.1. Publicados em Diário Oficial; ou

14.3.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

14.3.3. Por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicilio da licitante; ou

14.3.4. Por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

14.4. Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

14.5. Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade;

14.6. Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária

14.7. As empresas com menos de 12 (doze) meses de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação;

14.8. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

14.9. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração da licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023 a Administração obriga-se a:

15.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133 de 2021;

15.2. Proporcionar à contratada as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários aos empregados da contratada;

15.3. Prestar aos empregados da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto contratado;

15.4. Efetuar a contratada os pagamentos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

15.5. Notificar a contratada, através do gestor do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço;

15.6. Notificar a contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo gestor da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação;

15.7. Determinar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

15.8. Fornecer os materiais de suprimento necessários à execução dos serviços;

15.9. Efetuar rapidamente a manutenção ou substituição de periféricos defeituosos, quando se caracterizar o fim de sua vida útil ou falha comprovadamente não imputável a mau uso.

15.10. Comunicar, imediatamente e por escrito a contratada, as alterações nas rotinas dos serviços e nos modelos de documentos, bem como sobre a inclusão de novos tipos de documentos a serem digitados, esclarecendo dúvidas, se necessário;

15.11. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

15.12. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

15.13. A Contratante deverá, a seu critério, e através de servidor da SEE ou de pessoas previamente designadas exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

15.14. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. A contratação visa atender as necessidade da Secretaria de Estado de Educação e Cultura nos ambientes de ensino e administrativos, para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada;

16.2. A contratada deverá garantir a prestação dos serviços para atender os dias letivos conforme Calendário Escolar Oficial da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, e demais dias requisitados pela SEE, independente de feriado municipal, estadual, nacional, inclusive nos finais de semana (sábado e domingo);

16.3. Os profissionais disponibilizados pela contratada (titulares e substitutos) deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada e ficarão sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade;

16.4. Atender a Contratante no período de funcionamento das unidades escolares e administrativas, aplicando-se o seguinte horário: das 05:00 às 22:00 horas;

16.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a Contratante, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;

16.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

16.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

16.8. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

16.9. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a serviços, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres e, rotina de trabalho a ser executada;

16.10. Indicar o profissional responsável pela execução do contrato, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos e etc;

16.11. Manter seu pessoal uniformizado;

16.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

16.13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

16.14. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

16.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.16. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

16.17. Implantar, dentro de no máximo 5 (cinco) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

16.18. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir;

16.19. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O cálculo para desconto das faltas será conforme item abaixo;

16.20. Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto na fatura mensal conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço dividido por 30, multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;

16.21. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos observando as exigências legais de cada cargo, para a perfeita execução dos serviços continuados para os serviços objeto deste Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Administração quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;

16.22. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

16.23. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;

16.24. **PLANO DE FÉRIAS E DA COBERTURA DOS POSTOS**

16.24.1. A prestação dos serviços objeto desta contratação possui **natureza contínua**, não sendo sua execução interrompida ou suspensa durante os períodos de **recesso escolar**, devendo a CONTRATADA manter a regularidade dos serviços e o cumprimento integral das obrigações contratuais durante todo o período de vigência;

16.24.2. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à Contratante o **Plano de Férias dos empregados alocados nos postos de trabalho** , com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias corridos em relação à data prevista para o início do gozo das férias de cada empregado** , contendo, no mínimo, o nome completo do empregado, o posto/função ocupado, a unidade de lotação e as datas previstas para o início e o término do período de férias.

16.24.3. O Plano de Férias deverá contemplar todos os empregados vinculados aos postos objeto da contratação e ser mantido permanentemente atualizado pela CONTRATADA, de modo a possibilitar o adequado planejamento e acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.

16.24.4. O encaminhamento do Plano de Férias deverá permitir à Contratante avaliar previamente a necessidade de cobertura de cada posto durante o período de afastamento, considerando a continuidade, a essencialidade, a demanda e as características dos serviços prestados em cada unidade.

16.24.5. O gozo de férias do empregado não implica, automaticamente, a necessidade de substituição do posto, tampouco gera, por si só, direito ao faturamento dos custos correspondentes ao substituto.

16.24.6. Caberá à Contratante, após análise da necessidade dos serviços, informar à CONTRATADA quais postos deverão ser efetivamente substituídos durante o período de férias e quais poderão permanecer sem cobertura, observadas as necessidades específicas de cada unidade.

16.24.7. Somente nos casos em que a substituição for necessária e formalmente solicitada pela Contratante, a CONTRATADA deverá providenciar empregado substituto, devidamente registrado e regularmente vinculado à empresa, com qualificação compatível com as atribuições do posto a ser coberto.

16.24.8. O empregado substituto deverá se apresentar no posto de trabalho durante os 5 (cinco) dias úteis que antecederem o início das férias do empregado titular, quando a substituição tiver sido solicitada pela Contratante, para possibilitar o adequado repasse das informações relacionadas às atividades, rotinas, procedimentos, atribuições e particularidades do posto e da unidade de lotação.

16.24.9. A CONTRATADA será responsável pela cobertura dos postos sempre que a substituição for necessária e formalmente solicitada pela Contratante, abrangendo, quando aplicável, as ausências decorrentes de férias, faltas legais, afastamento por incapacidade temporária, licença-maternidade, licença-paternidade, acidente de trabalho e demais afastamentos legalmente previstos, sem prejuízo de outras situações estabelecidas no contrato ou na legislação aplicável.

16.24.10. Para garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, quantitativo suficiente de pessoal para atender às necessidades de substituição, inclusive mediante reserva técnica, sempre que a cobertura for solicitada pela Contratante.

16.24.11. Os empregados destinados à substituição deverão estar devidamente registrados pela CONTRATADA, independentemente da localidade ou regional em que ocorrer a prestação dos serviços, devendo atender às exigências legais, trabalhistas, previdenciárias, convencionais e contratuais aplicáveis.

16.24.12. Os custos relativos às substituições decorrentes das ausências legais deverão estar previstos na Planilha de Custos e Formação de Preço **s** apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório, devendo o componente referente à cobertura dos postos ser apresentado de forma individualizada e identificável, de modo a possibilitar a adequada fiscalização, medição e conferência dos valores faturados.

16.24.13. A previsão dos custos de substituição na Planilha de Custos e Formação de Preços não assegura à CONTRATADA o direito ao faturamento automático desses valores, ficando o pagamento condicionado à necessidade de cobertura formalmente indicada pela Contratante e à efetiva realização da substituição.

16.24.14. Quando a Contratante, após análise da necessidade dos serviços, dispensar a substituição do empregado afastado, não será devido o custo correspondente ao substituto, ainda que esse componente esteja previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços.

16.24.15. Na hipótese de dispensa de substituição pela Contratante, os valores correspondentes à cobertura não realizada deverão ser glosados no faturamento mensal, observados os custos individualizados na Planilha de Custos e Formação de Preços e os critérios de medição e pagamento estabelecidos no contrato.

16.24.16. Também serão passíveis de glosa os valores correspondentes à substituição formalmente solicitada pela Contratante que não tenha sido efetivamente realizada pela CONTRATADA, sem prejuízo da apuração de eventual falha na execução contratual e da adoção das medidas administrativas cabíveis.

16.24.17. A glosa deverá incidir exclusivamente sobre os custos relacionados à substituição não necessária ou não realizada, não alcançando os demais custos referentes aos serviços efetivamente prestados pelos empregados regularmente alocados nos postos contratados.

16.24.18. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, os documentos e registros necessários à comprovação das substituições realizadas, contendo, conforme o caso, a identificação do empregado substituto, o posto atendido, o período de cobertura e os documentos necessários à comprovação da regularidade da substituição.

16.24.19. Eventuais alterações nas datas de férias constantes do Plano de Férias deverão ser comunicadas pela CONTRATADA à Contratante com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, devidamente justificadas por escrito, devendo o Plano de Férias ser imediatamente atualizado e encaminhado à fiscalização do contrato.

16.24.20. Em situações excepcionais que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Contratante, apresentando a respectiva justificativa e informando as providências adotadas para assegurar a continuidade dos serviços e, quando necessária, a cobertura do posto.

16.24.21. A programação de férias apresentada pela CONTRATADA não constitui autorização para substituição nem gera, por si só, direito ao faturamento dos custos correspondentes, devendo ser observada a manifestação da Contratante quanto à efetiva necessidade de cobertura de cada posto.

16.24.22. Para fins de execução, fiscalização e faturamento, deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - a CONTRATADA encaminhará o Plano de Férias;

II - a Contratante avaliará a necessidade de cobertura de cada posto;

III - a Contratante informará os postos que deverão ser substituídos;

IV - CONTRATADA providenciará os respectivos substitutos;

V - a fiscalização verificará a efetiva realização da cobertura; e

VI - o faturamento considerará somente as substituições cuja necessidade tenha sido indicada pela Contratante e que tenham sido efetivamente realizadas.

16.24.23. A ausência de substituição de empregado em férias ou em outro afastamento, quando a cobertura tiver sido formalmente solicitada pela Contratante, caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA à glosa dos valores correspondentes e, quando cabível, às demais medidas administrativas e sanções previstas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

16.24.24. A fiscalização do contrato deverá manter registro das solicitações de cobertura, das substituições efetivamente realizadas e dos casos em que a Administração tenha dispensado a substituição, para fins de acompanhamento da execução contratual, medição dos serviços e conferência do faturamento mensal.

16.24.25. Para garantir a execução dos serviços de forma eficiente, a CONTRATADA se responsabilizará inteira e exclusivamente pela cobertura referente às faltas, férias, licenças legais, bem como, quaisquer outras reservas técnicas de pessoal/recurso.

16.24.26. A empresa durante a participação no processo licitatório apresenta em suas planilhas de custos e formação de preços os custos com substitutos nas ausências legais. Esses custos poderão ser glosados durante a execução do contrato, caso não ocorra a substituição necessária do profissional residente nas hipóteses de afastamentos motivados por férias, faltas legais, auxilio doença, licença maternidade, licença paternidade, ausência por acidente de trabalho e outras ausências;

16.24.27. Substituir os postos com funcionários devidamente registrados pela empresa, independente da localização da prestação dos serviços.

16.24.28. Não serão aceitos substitutos 'diarista', caso a substituição não ocorra os custos serão devidamente glosados do processo de pagamento.

16.25. Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da mesma;

16.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.27. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

16.28. Fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio alimentação, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho, observando e cumprindo os prazos neles estabelecidos;

16.29. Observar que os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores;

16.30. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

16.32. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a Contratante, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;

16.33. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

16.34. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

16.35. Efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;

16.36. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede ou unidades administrativas da Contratante, desde que localizadas nos mesmos

municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;

16.37. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;

16.38. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

16.39. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

16.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;

16.41. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

16.42. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado;

16.43. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;

16.44. Responsabilizar-se por encargos, multas vinculado aos funcionários que são de responsabilidade da empresa;

16.45. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.46. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;

16.47. Responsabilizar-se por encargos, multas vinculado aos funcionários que são de responsabilidade da empresa;

16.48. Atender as solicitações da Contratante referente a substituições de funcionários;

16.49. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo MPE e outros órgãos competentes;

16.50. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsão no art. 96, inciso XVII da Lei Federal 14.133/2021;

16.51. Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

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

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

16.54. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;

16.55. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

16.56. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a Empresa contratada deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado.

16.57. As empresas vencedoras estão obrigadas a:

16.57.1. Apresentar mensalmente junto com os documentos de faturamento da Nota Fiscal Relação Nominal dos funcionários, conforme Anexo I - MODELO DE PLANILHA DE RELAÇÃO NOMINAL (Evento SEI 0018811537);

16.57.2. Fornecer, quando solicitado pela Contratante, Relação ATUALIZADA com dados gerais dos funcionários conforme Anexo II - MODELO DE PLANILHA PADRÃO DE CONTROLE DE LOTAÇÃO (Evento SEI 0018811660), a fim de objetivar a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

16.57.3. A contratada quando solicitado, deverá fornecer uma copia da Cautela (Recibo) com assinatura, data do recebimento e carimbo, para UNIFORMES, copia da Folha de Ponto assinada pelo Representante do Tomador do Serviço onde o colaborador presta os serviços assim como assinatura do Representante legal da empresa;

16.58. Autorizar a Administração Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Art. 3º, inciso V, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);

16.59. Acaso a Administração fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere a subcláusula anterior, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos. (Art. 3º, parágrafo único, da IN Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);

16.60. Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, adicional de periculosidade (se for o caso), uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

16.61. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

16.62. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

16.63. Apresentar relação dos funcionários, que se fizerem necessários para o bom andamento da prestação dos serviços;

16.64. Deverá indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos e etc;

16.65. Fornecer, mensalmente, à Contratante, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior. (Art. 3º, inciso IV, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);

16.66. Fornecer, quando solicitado pela Contratante, extrato individual de depósito do FGTS e comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias dos funcionários, para fins de fiscalização, para que esta SEE implemente ação preventiva, de gestão de riscos, em seus respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos;

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

16.67. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Art. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto estadual 11.363/2023;

16.68. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de extinção contratual;

16.68.1. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente

envolvidos na execução do contrato, conforme Art. 50 da Lei Federal 14.133/2021, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

16.69. Nomear empregado (Preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.70. Designar por escrito, por ocasião da assinatura deste Termo de Contrato mediante declaração, conforme modelo disposto no Anexo XI deste instrumento , preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

16.71. **PREPOSTO**

16.71.1. Conforme Lei 14.133/2021 no art. 118 o contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, alocando-os nos municípios de execução dos serviços;

16.71.2. Não será permitido que **empregado alocado na execução dos serviços objeto da contratação exerça, cumulativamente, a função de preposto da CONTRATADA**, devendo esta designar profissional específico para o desempenho das atribuições de preposto, sem prejuízo da execução dos serviços pelos empregados alocados nos postos de trabalho.

16.71.3. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os prepostos, deverão possuir vínculo com a empresa contratada sob o regime da CLT, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

16.71.4. O preposto deve garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

16.71.5. O preposto deverá atender o local da prestação do serviço;

16.71.6. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;

16.71.7. Atender prontamente quaisquer esclarecimentos e informações solicitadas pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

16.71.8. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

16.71.9. Informar e esclarecer a contratante, sempre que houver quaisquer ocorrências de irregularidade, a respeito da execução dos serviços.

16.71.10. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

16.71.11. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências observadas pelos colaboradores na execução dos serviços;

16.71.12. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados;

16.71.13. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado;

16.71.14. Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

16.71.15. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

16.71.16. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante;

16.71.17. Orientar e instruir os seus empregados, quanto:

16.71.18. Prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

16.71.19. Necessidade do Preposto acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

16.71.20. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

16.71.21. Informar seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;

16.71.22. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;

16.71.23. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

16.71.24. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;

16.71.25. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

16.71.26. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante;

16.71.27. Colaborar na prevenção e combate a incêndio;

16.71.28. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;

16.71.29. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

16.71.30. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;

16.71.31. Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;

16.71.32. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza;

16.71.33. Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;

16.71.34. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;

16.71.35. Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;

16.71.36. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;

16.71.37. Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

16.71.38. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;

16.71.38.1. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração.

16.72. **MATRIZ DE RISCO**

16.72.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo Matriz de Riscos (Evento SEI 0015126302**)** deste objeto, a CONTRATADA deverá, no prazo de 24 horas, informar a Contratante sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

e) Outras informações relevantes.

16.72.2. Após a notificação, a Contratante decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a Contratante poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

I - A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual deste instrumento.

16.72.3. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior, por eventos que não estejam previstos na Matriz de Riscos deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

I - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

II - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

III - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

IV - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

16.72.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

16.72.5. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. **Constituem sanções administrativas e demais, de acordo com o art. 155 da Lei 14.133.**

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além

da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2. **A aplicação de sanção de multa observará os critérios e parâmetros definidos no Memorando-Circular n° 2/205/SEE-CONJUR, conforme disposto a seguir:**

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
II - 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para aquele que não celebrar o contrato, a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
III – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
IV - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
V - de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
a) apresentação de declaração ou de documentação falsa exigida para o certame ou de declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
g) dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

17.2.1. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Números das Unidades Orçamentárias 717.001.4288.0000 ; 717.601.4434.0000 ; 717.001.3427.0000

18.2. Programas de Trabalhos:

I - Garantir a funcionalidade das Unidades de Ensino – SEE.

II - Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais.

18.3. Elemento de Despesa: 33.90.37-00

18.4. Fontes de Recursos: 1.500.1001 (MDE – SEE); 1.540.0300 (FUNDEB)

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MATRIZ DE RISCOS, MEDIDAS MITIGADORAS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Esta cláusula estabelece a matriz de riscos aplicável ao presente contrato, com o objetivo de prevenir e mitigar eventos que possam comprometer o seu equilíbrio econômico-financeiro, bem como definir as responsabilidades das partes contratantes;

19.2. A alocação de riscos entre a Contratante e a Contratada obedece aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e do equilíbrio econômico-financeiro, assegurando a adequada repartição de responsabilidades.

19.3. São reconhecidos como riscos extraordinários, passíveis de ensejar a revisão contratual e o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação aplicável, os seguintes eventos:

I - **Riscos a cargo da Contratante:**

a) Alterações unilaterais do contrato que impactem substancialmente os custos da Contratada;

b) Atrasos nos pagamentos que resultem em ônus financeiro não previsto;

c) Falhas ou omissões na definição do objeto contratual que acarretem a necessidade de acréscimos de serviços;

d) Alterações legais ou regulamentares que imponham novos encargos fiscais, trabalhistas ou previdenciários à Contratada.

II - **Riscos a cargo da Contratada:**

a) Variação nos preços de insumos ou custos operacionais ordinários;

b) Erros na elaboração da proposta ou na execução dos serviços;

c) Inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos empregados alocados para a execução contratual;

d) Falhas logísticas ou operacionais que não decorram de ato ou fato da Contratante.

III - **Riscos compartilhados:** Ocorrência de eventos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, que impactem a execução do contrato, hipótese em que a solução será analisada pelas partes, buscando preservar o equilíbrio econômico-financeiro.

19.4. **MEDIDAS MITIGADORAS**

19.4.1. Com vistas à prevenção e itigação dos riscos descritos nesta cláusula, as partes se comprometem a adotar as seguintes medidas:

a) Adoção de cláusulas de reajuste e de revisão contratual, com base em índices oficiais, para mitigar os efeitos da inflação e da variação de custos;

b) Monitoramento contínuo, por ambas as partes, de alterações legislativas, regulatórias e normativas que possam impactar a execução do contrato;

c) Manutenção, pela Contratada, de planejamento logístico eficiente, com diversificação de fornecedores e estoques mínimos para garantir a regularidade da prestação dos serviços;

d) Estabelecimento de mecanismos de comunicação ágil e formal entre as partes para reporte de eventos que possam caracterizar riscos contratuais, bem como para a negociação de soluções;

e) Constituição, pela Contratada, de reservas financeiras ou garantias contratuais adequadas, de modo a suportar variações ordinárias de custos ou atrasos pontuais nos pagamentos;

f) Previsão, no contrato, de cláusula de força maior, regulamentando os procedimentos para notificação e comprovação do evento, bem como a forma de ajuste do cronograma e/ou dos preços contratuais;

g) Realização de reuniões periódicas de acompanhamento contratual, para identificação precoce de potenciais riscos e adoção de medidas preventivas;

h) Previsão expressa de possibilidade de revisão contratual, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em decorrência de novas convenções coletivas de trabalho que alterem significativamente os custos da execução.

1. A ocorrência de qualquer dos riscos acima elencados deverá ser formalmente comunicada à outra parte, com a devida comprovação, no prazo máximo de 10 dias úteis a contar do conhecimento do fato, sob pena de não reconhecimento do direito à revisão contratual.
2. A revisão contratual com vistas ao reequilíbrio econômico-financeiro será processada conforme os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante apresentação de documentação que comprove de forma clara e objetiva a ocorrência do evento e o impacto financeiro correspondente.
3. O presente contrato foi celebrado considerando os parâmetros e custos previstos na convenção coletiva de trabalho vigente à época da contratação. Eventuais alterações posteriores na norma coletiva que impactem diretamente os custos da prestação dos serviços deverão ser analisadas para eventual revisão contratual, conforme a legislação e as orientações dos órgãos de controle.
4. As partes reconhecem que esta matriz de riscos e as medidas mitigadoras nela previstas são parte integrante e indissociável do contrato, constituindo instrumento de gestão de riscos e de prevenção de litígios, contribuindo para a adequada execução do ajuste.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.

20.2. A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.3.1. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Administração contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Empresa contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração contratante para que, se o desejar, a Empresa contratada apresente defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

21.0.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 com suas posteriores alterações e legislação correlata e Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

22.1. Os contratos regidos por esta Lei 14.133/2021 poderão ser alterados, conforme art. 124, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei 14.133/2023, Art. 125. O contratado será obrigado 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 nas obras, nos serviços ou nas compras, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

22.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

22.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- FORO

24.0.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.0.2. E assim, por estarem às partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO

25.1. **Compromisso com a Integridade:** A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

25.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

25.3. **Canal de Denúncias:** A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SECRETARIA), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

25.4. Ouvidoria da SEE/AC
• Site: https://see.ac.gov.br/ouvidoria/
• E-mail: ouvidoria@see.ac.gov.br
• Telefone: (68) 3215-6009
• Pessoalmente: na sede da SEE/AC na Rua Rio Grande do Sul, 1907 – Volta Seca, Rio Branco – Acre.
• E-SIC: http://esic.ac.gov.br/
• Horário: Segunda a quinta-feira, das 7h30 às 12h e das 14h às 17h30. Sexta-feira, das 7h às 14h.

Elaborado por:
Analy Alves de Souza

Assinado por:
Júlio César Nogueira da Silva
Chefe da Divisão de Compras e Licitações - DICL
Portaria/SEE nº 2289/2025

Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR NOGUEIRA DA SILVA**, **Chefe de Departamento**, em 22/10/2026, às 13:40, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0023425579** e o código CRC **9B84DC5F**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ___/_____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 7.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

O **prazo de validade** de nossa **proposta de preços é de xxxx (xxxxxxxxxxxx) dias** , contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias** a contar da sessão pública.
3. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente.**
4. As Propostas Serão Formuladas com Referência da Quantidade para Registro de Preços.
5. **NOTA EXPLICATIVA: O LICITANTE DEVERÁ PREENCHER CONFORME AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:** 1) OS ITENS DA COLUNA **ITEM (1)** CORRESPONDEM AO NÚMERO DO ITEM A SER LICITADO; 2) OS ITENS DA COLUNA **OBJETO (2)** CORRESPONDEM AO TIPO DE SERVIÇO A SER CONTRATADO; 3) A COLUNA **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (3)** CORRESPONDE A DESRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO; 4) A COLUNA **UNIDADE (4)** REFERE-SE À UNIDADE DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO, SENDO POSTO OU DIA (DIÁRIAS) PARA CADA SERVIÇO; 5) A COLUNA **QUANT. P/ CONSUMO (6)** CORRESPONDE À QUANTIDADE ESTIMADA DE CONSUMO DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADAS; 6) A COLUNA **QUANT. P/ REGISTRO (7)** REFERE-SE À QUANTIDADE DE ITENS A SER REGISTRA NA ATA DE REGISTROS DE PREÇO PARA CADA ITEM; 7) A COLUNA **VALOR UNITÁRIO DO POSTO/DIÁRIA (R$) (6)** CORRESPONDE AO VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE SERVIÇO; 8) A COLUNA **VALOR UNITÁRIO ANUAL (R$) (9)** CORRESPONDEM A 12 MESES, MULTIPLICADO PELO VALOR UNITÁRIO, E É CALCULADA PELA MULTIPLICAÇÃO DA COLUNA **(5)** PELA COLUNA **(8)**. **O LANCE SE DARÁ PELA COLUNA (9).** 9) A COLUNA **VALOR TOTAL ANUAL (R$) (10)** REPRESENTA O VALOR TOTAL DO SERVIÇO POR 12 MESES E É CALCULADA PELA MULTIPLICAÇÃO DA COLUNA **(7)** PELA COLUNA **(9)**.
6. **DIFERENÇAS ENTRE OS ITENS:** Os serviços listados nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, ,7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 56 possuem natureza contínua e são cobrados mensalmente, seguindo as condições estabelecidas na Ordem de Serviço correspondente. Os itens 20, 31, 44 e 57 correspondem a serviços de diárias, de pagamento não recorrente, regidos pela Ordem de Serviço específica. As diárias são calculadas pela multiplicação da coluna **(7)** pela coluna **(8)** que vai corresponder ao valor total anual.
7. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referencia, deste Edital.

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Nota:

1. **Apresentar juntamente com o Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS, a cópia do dissidio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016.**

ANEXO VI DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do órgão ou empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VII DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Instituído pelo Decreto nº 4.735, de 17 de maio de 2016)

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio do_____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.E. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.E. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,_____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Estadual e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

_____ de _____de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXOVIII DO EDITAL - MATRIZ DE RISCO

ANÁLISE DE RISCOS

MAPA DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O mapa de gerenciamento de riscos deve conter identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde a combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação dos responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é relacionada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto conforme a tabela de referência a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
BAIXO	5
MÉDIO	10
ALTO	15

Descrição dos impactos:

Baixo: danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós contratuais com vistas a novo planejamento.

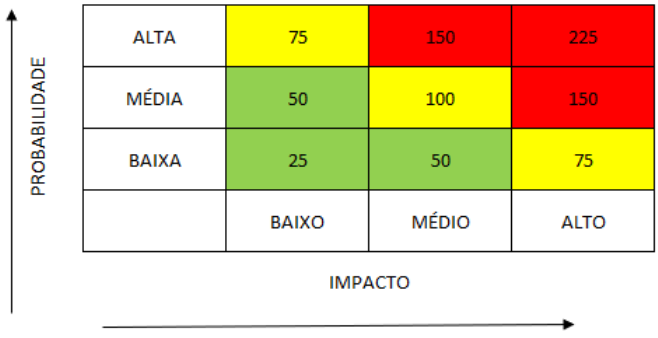
Médio: danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando ou interferindo em sua qualidade.

Alto: danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo de seguir o seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível dos riscos e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta a matriz probabilidade x impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco:

MATRIZ DE RISCO



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiverem na região amarela entende-se como médio e na região vermelha entende-se como um nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto serão adotadas as medidas preventivas previstas.

2. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

	Risco:	**NÃO HAVER DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**		
		Id	**Dano**	Impacto
			A não contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, técnico e operacional,	

Risco 1	**Probabilidade:**	MÉDIA	1	mediante a alocação de profissionais para os cargos de Recepcionista, Encarregado Geral, Encarregado Administrativo, Técnico de Suporte em Informática, Programador de Informática, Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Gerente Nível Superior I, Gerente Nível Superior II, Gerente Nível Superior III, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Artífice de Serviços Gerais (Eletricista), Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pintor, soldador, serralheiro e encanador), Mecânico, Auxiliar de Depósito/Estivador e previsão de diárias intermunicipais, para atender as demandas das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, do Estado do Acre, nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira e Juruá..	MÉDIO
	Id	**Ação Preventiva**			Responsável
	1	Reserva orçamentária para a devida execução dos serviços.			Secretaria Adjunta de Administração - SEEADJADM e Divisão de Planejamento Orçamentário - DIPOR
	Id	**Ação de Contingência**			Responsável
	1	Remanejamento de orçamento em áreas de menor impacto e de menor prioridade da SEE.			Secretaria Adjunta de Administração - SEEADJADM e Divisão de Planejamento Orçamentário - DIPOR

Risco 2	**Risco:**	**ESPECIFICAÇÃO INCOMPLETA/INSUFICIENTE DA DEMANDA**			
	Probabilidade:	BAIXA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Adquirir serviços e que serão executados em desacordo com a necessidade da instituição, interferindo assim no bom funcionamento e na produtividade da comunidade escolar, servidores e funcionários da SEE.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Elaborar estudo preliminar considerando as normas brasileiras que versam sobre o tema.			Divisão de Contratação e Lotação - DICLO e Departamento de Licitações e Contratos - DELIC
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Estudar possíveis inconsistências no Termo de Referência que auxilia a contratação.			Divisão de Contratação e Lotação - DICLO, Departamento de Terceirização e Departamento de Licitações e Contratos - DELIC

Risco 3	**Risco:**	**INCONSISTÊNCIAS NA PESQUISA DE MERCADO QUE ANTECEDEM A CONTRATAÇÃO**			
	Probabilidade:	BAIXA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Pode gerar dano ao erário ou valores aferidos a menor desmotivando possíveis interessados em concorrer ao procedimento licitatório, consequentemente, o fracasso da licitação.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Realizar pesquisa no mercado local, a fim de verificar os preços praticados na região, haja vista a peculiaridade do serviço, incluindo os valores que são relacionados à Convenção Coletiva de Trabalho local.			Departamento de Contratos e Licitações - DELIC e Divisão de Compras e Licitações - DICL
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Realização de nova pesquisa no mercado local.			Departamento de Contratos e Licitações - DELIC e Divisão de Compras e Licitações - DICL

	Risco:	**ATRASO NA CONCLUSÃO DO CERTAME LICITATÓRIO**			
	Probabilidade:	MÉDIA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Retardo no procedimento licitatório ou até suspensão.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**

Risco 4	1	Atendimento as normas da IN 05 DE 2017, obedecendo os prazos de planejamento da contratação do serviço.	Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC
	Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
	1	Formação de grupo de trabalho para agilidade no processo de licitação e atendimentos a legislação.	Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC.

Risco 5	**Risco:**	**FRACASSO DA LICITAÇÃO**			
	Probabilidade:	BAIXA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Adiamento na aquisição e início dos serviços de Apoio Administrativo, Arquiteto, Engenheiro Civil, Artífice de Serviços Gerais, Mecânico e Auxiliar de Depósito para atendimento da SEE, poderá gerar prejuízos significativos ao atendimento das demandas do admistrativas, técnicas e operacionais das Escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e Anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, no Estado do Acre (nas regionais do Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Tarauacá/Envira, e Juruá). Isso afetaria negativamente o funcionamento das escolas e a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Acompanhamento ativo da fase interna e externa do pregão, dedicação dos setores envolvidos e ampla divulgação do certame.			Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Formação de grupo de trabalho para Revisar as exigências do Edital; Dar agilidade em novo processo de licitação e atendimento aos prazos legais.			Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC

Risco 6	**Risco:**	**NÃO DEMONSTRAR A EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**			
	Probabilidade:	MÉDIA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Desclassificação da Proposta.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Solicitar que a Licitante comprove a viabilidade de sua proposta, mediante apresentação de documentos.			Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Departamento de Terceirização - DETER, Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC
	2	Análise técnica rigorosa das propostas, aplicando os critérios previstos no edital e na legislação para caracterizar o possível desequilíbrio econômico-financeiro.			
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Definir critérios objetivos de identificação de inexequibilidade e a apresentação de planilha detalhada de custos.			Equipe do planejamento da contratação, Divisão de Contratação e Lotação - DICLO e Departamento de Licitações e Contratos - DELIC

Risco 7	**Risco:**	**AUSÊNCIA DE GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**			
	Probabilidade:	ALTA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Prejuízo para o erário.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, salário dos colaboradores e prejuízos a terceiros.			Departamento de Licitações e Contratos - DELIC
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Apuração e penalidade.			Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Gestão do Contrato

Risco 8	**Risco:**	**PRESTADOR DE SERVIÇO DESCUMPRIR AS CONDIÇÕES DO CONTRATO**			
	Probabilidade:	MÉDIA	**Id**	Dano	**Impacto**
			1	Atraso no início dos Serviços.	ALTO
			2	Redução da Qualidade dos serviços.	
			3	Não entrega dos serviços.	
			4	Falta de profissionais capacitados.	
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Dar ciência à CONTRATADA das penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.			Fiscal e Gestor do Contrato
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades, que podem levar até à rescisão do Contrato, quando cabível.			Gestor do Contrato, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC
	2	Formação de grupo de trabalho emergencial para a abertura de novo processo de licitação e atendimentos a legislação.			
	3	A empresa proporcione a capacitação de funcionários para cumprir as cláusulas do contrato.			Empresa, Fiscal do Contrato

Risco 9	**Risco:**	**CONTRATO ADMINISTRATIVO NÃO É REAJUSTADO OU REEQUILIBRADO CONFORME OS NOVOS VALORES DEFINIDOS EM CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (CCT)**			
	Probabilidade:	MÉDIA	Id	Dano	**Impacto**
			1	Inadimplemento da contratada com obrigações trabalhistas.	ALTO
			2	Greve, abandono de posto ou baixa na qualidade do serviço.	
			3	Ações judiciais e passivo trabalhista.	
			4	Encerramento de contrato.	
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Incluir no edital e no contrato cláusula que preveja expressamente a obrigação da contratada de comunicar qualquer atualização da convenção coletiva que impacte nos custos.			Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Departamento de Terceirização - DETER, Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Evitar prejuízos à execução contratual e à Administração, assegurando o reajuste contratual tempestivo sempre que houver atualização na convenção coletiva aplicável.			Departamento de Terceirização - DETER, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Divisão de Contabilidade

Risco 10	**Risco:**	**INADIMPLÊNCIA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS**			
	Probabilidade:	MÉDIA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Inadimplência da contratada em relação ao pagamento de salários e benefícios de seus funcionários.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Conferência dos comprovantes de depósitos ou transferências bancárias dos salários e demais benefícios previstos aos trabalhadores, conforme convenção coletiva de trabalho.			Fiscal do Contrato
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**

	1	Solicitar à contratada os contracheques de seus funcionários, a fim de possibilitar o pagamento direto a seus colaboradores pela Administração, conforme estabelece o termo de referência.	Gestor do Contrato, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC

Risco 11	**Risco:**	**DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS POR PARTE DA CONTRATADA**			
	Probabilidade:	MÉDIA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Não pagamento dessas verbas aos trabalhadores, ações trabalhistas, diminuição da qualidade do serviço.	ALTO
			2	Greves, que ocasiona o não atendimento das demandas das unidades escolares e administrativas.	
			3	Responsabilidade solidária, dano a imagem e reputação da contratante.	
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Estabelecer claramente no Termo de Referência e contrato os critérios e prazos de pagamento.			Equipe de Planejamento, Equipe de Fiscalização
	2	Verificação da Regularidade.			
	3	Fiscalização e conferência periódica da documentação entregue mensalmente pela Contratada.			
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Criação de conta vinculada, fundo de contingência para possíveis pagamentos emergenciais e/ou seguro.			Gestor do Contrato, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC
	2	Desenvolver um plano de comunicação para lidar com possíveis protestos ou greves.			Gestor e Fiscal do Contrato
	3	Pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.			Gestor do Contrato
	4	A contratada deve possuir seguro para cobrir possíveis multas e encargos.			Gestor do Contrato, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC

Risco 12	**Risco:**	**SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA**			
	Probabilidade:	MÉDIA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Prejuízo ao atendimento das necessidades dos alunos e da comunidade escolar.	MÉDIO
			2	Atrasar a resolução de questões importantes, como matrícula, transferência de alunos e outros processos burocráticos.	
			3	Atrasos na entrega da materiais e merenda escolar podem afetar a rotina das escolas e a alimentação dos alunos.	
			4	Manutenção inadequada das instalações escolares pode levar a problemas de segurança e saúde para os alunos e funcionários.	
			5	Perda de recursos: financeiros, materiais e humanos	
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Fiscalizar a execução dos serviços e Avaliação da Capacidade Técnico Operacional da Empresa.			Fiscal do Contrato
	2	Capacitação dos prestadores de serviços.			Empresa
	3	Estabelecer plano de melhoria contínua.			
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Instauração de Processo e Sanção Administrativa.			Gestor do Contrato, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Departamento de Terceirização

Risco 13	**Risco:**	**AUSÊNCIA DE COBERTURA PARA FALTAS LEGAIS (FÉRIAS, LICENÇAS, ATESTADOS) OU AUSÊNCIA INJUSTIFICADA DO SERVIÇO**			
	Probabilidade:	MÉDIA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Prejuízo ao erário.	ALTO
			2	Sobrecarga de trabalho para os demais funcionários, o que pode afetar a qualidade dos serviços prestados.	
			3	Não entrega dos serviços no período previsto.	
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Fiscalizar a execução dos serviços.			Fiscal do Contrato
	2	Notificar imediatamente à contratada para reposição.			
	3	Reposição temporária para garantir a continuidade dos serviços.			Empresa
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Promover a glosa do valor na nota fiscal (na aferição dos serviços)			Gestor e Fiscal do Contrato

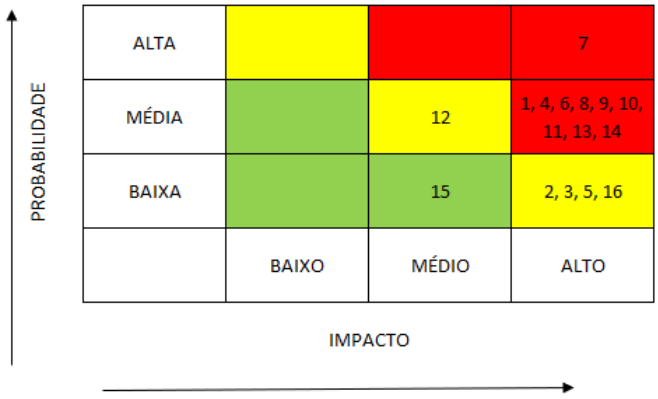
	2	Instauração de Processo e Sanção Administrativa.	Gestor do Contrato, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC, Departamento de Terceirização

Risco 14	**Risco:**	**ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS SEM A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**			
	Probabilidade:	BAIXA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Prejuízo à qualidade dos serviços prestados e retrabalho.	ALTO
			2	Risco a segurança.	
			3	Não entrega dos serviços no período previsto.	
	Id	Ação Preventiva			**Responsável**
	1	Realizar um processo de seleção e gestão dos profissionais para garantir que tenham a qualificação técnica exigida e realizar entrevistas técnicas pra fins de avaliação e alocação.			Empresa
	2	Fiscalizar a execução dos serviços e solicitar comprovação das qualificações dos colaboradores e demais requisitos estabelecidos nos instrumentos da contratação.			Fiscal do Contrato
	3	Reposição temporária para garantir a continuidade dos serviços.			Empresa
	Id	Ação de Contingência			**Responsável**
	1	Promover treinamento emergencial para os profissionais para que eles possam adquirir as habilidades e conhecimentos necessários para realizar suas tarefas de forma eficaz.			Equipe de Fiscalização, Empresa
	2	Realocação de recursos humanos com perfil técnico adequado, mediante substituição de profissional por outro com competências e habilidades específicas, visando garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados			Equipe de Fiscalização, Empresa

Risco 15	**Risco:**	**ELEVADA ROTATIVIDADE DE PROFISSIONAIS ALOCADOS**			
	Probabilidade:	BAIXA	Id	**Dano**	**Impacto**
			1	Descontinuidade dos serviços, perda de produtividade e treinamento recorrente.	MÉDIO
	Id	Ação Preventiva			**Responsável**
	1	Cláusulas contratuais para substituição imediata.			Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC.
	Id	Ação de Contingência			**Responsável**
	1	Promover treinamento emergencial para os profissionais para que eles possam adquirir as habilidades e conhecimentos necessários para realizar suas tarefas de forma eficaz.			Equipe de Fiscalização, Empresa
	2	Trabalhar em parceria com a empresa terceirizada para entender as causas da rotatividade e desenvolver estratégias conjuntas para reduzi-la.			Equipe de Fiscalização, Empresa

Risco 16	**Risco:**	**PARALISAÇÃO INESPERADA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**			
	Probabilidade:	BAIXA	**Id**	**Dano**	**Impacto**
			1	Interrupção das atividades escolares e administrativas.	ALTO
	Id	**Ação Preventiva**			**Responsável**
	1	Previsão de aplicação de penalidades severas em contrato.			Equipe do planejamento da contratação, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC.
	2	Inclusão de cláusula de continuidade dos serviços.			
	Id	**Ação de Contingência**			**Responsável**
	1	Realocação de funcionários internos para cobrir atividades críticas.			Equipe de Fiscalização, Empresa
	2	Contato imediato com a empresa terceirizada para esclarecimentos e estimativa de retomada.			Equipe de Fiscalização, Empresa
	3	Avaliação dos contratos vigentes para verificação de cláusulas de penalidade e substituição.			Equipe de Fiscalização, Departamento de Terceirização, Departamento de Licitações e Contratos - DELIC.

MATRIZ DE RISCO



O Presente documento foi elaborado em atendimento ao artigo 39 § 8º do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

[assinado digitalmente]
Karina Pereira Silvestre,
Departamento de Terceirização - DETER
Divisão de Fiscalização e Controle
Portaria SEE Nº 329/2025

[assinado digitalmente]
Antonia Cristina Lira Teixeira,
Departamento de Terceirização - DETER
Divisão de Contratação e Lotação
Portaria nº 328/2025

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA CRISTINA LIRA TEIXEIRA**, **Chefe de Divisão**, em 09/10/2026, às 13:13, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018

Documento assinado eletronicamente por **KARINA PEREIRA SILVESTRE**, **Chefe de Divisão**, em 09/10/2026, às 13:13, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0023234720** e o código CRC **9B05EECE**.

Referência: Processo nº 0014.015404.00061/2024-28 SEI nº 0011802751

Referência: Processo nº 0014.015404.00060/2024-83 SEI nº 0023450913