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 170/2026 - COMPRASGOV Nº 170/2026

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:	**0819.012803.00158/2026-55**
ÓRGÃO CONTRATANTE:	**Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP**
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:	**27/11/2026**
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	**09h15min**
PERÍODO DE RETIRADA:	**11/11/2026 à DATA DE ABERTURA**
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	**FRANCISCO INÁCIO**
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 a Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em atendimento **à Estratégia Acre Pela Vida (ACVIDA),** da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública -SEJUSP, com recursos oriundos do Fundo Nacional: Eixo: Enfrentamento da Criminalidade Violenta e Prevenção e Eixo: Combate à Violência contra a Mulher, com expansão das Salas Bem-Me-Quer, para os 22 municípios acreanos; pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

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, 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.

Nota Explicativa:

a.Para os Lotes 01, 02 e 03: o Licitante deverá cadastrar no sistema Compras.gov.br, **o valor da coluna " 09" (valor anual por posto),** que será o valor referencial para o julgamento da proposta, conforme memória de cálculo abaixo:

a.1) **A Coluna "09" (valor anual do posto) se dá da multiplicação do valor unitário por posto (coluna 07) x 12 meses (coluna 04)**

a.2) **A Coluna "10" (valor total do registro de preços) se dá da multiplicação da coluna "05" (Quantidade para Registro) x a Coluna "09" (Valor Anual por Posto)**

b) A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério, ressaltamos que a aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento de pregão eletrônico com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades, prazos e valores.

9.6. O prazo mínimo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) 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 registrado, **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. **Após a rodada de lances o pregoeiro (a) deverá suspender o processo para que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente, em até 02 (dois) dias úteis, sua Planilha de Composição de Custos adequada ao último lance, juntamente com a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) ou documento apto a comprovar o RAT ajustado informado em sua planilha de custos que serão encaminhadas à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, para análise e emissão do Parecer Técnico.**

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.

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

i) Vistoria para a licitação: A empresa deverá declarar que vistoriou os locais da execução do objeto deste certame. **A visita técnica será facultativa pelas licitantes** , devendo então a empresa apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto **ou declaração que não fez a visita técnica.** A exigência dessa Declaração decorre da preocupação do TCU de que o caráter opcional da visita ao local dos serviços não acabe sendo usado como argumento para pleitos de acréscimos contratuais. Assim, a Declaração mencionada deve constar na documentação de habilitação

j) **Para o Lote 03: Item 09 (Psicólogo) e Item 10(Assistente Social), apresentar no momento da contratação, os seguintes documentos dos profissionais que prestarão os serviços: Registro de Graduação, devidamente reconhecido pelo MEC; cópia autenticada da inscrição no Conselho Regional de Classe, com a respectiva certidão de regularidade.**

k) **E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I - ITEM 23.4 , 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.

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.

17.2. **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. Definido pelo TR.

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:

Antonia Jucilene Oliveira de Morais
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS**, **Chefe de Divisão**, em 10/11/2026, às 09:31, 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 **0023662391** e o código CRC **5A415509**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 435/2026/SEJUSP - DIVCL

Processo nº 0819.012803.00158/2026-55

1.**ÓRGÃO SOLICITANTE**

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP

2.OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em atendimento **à Estratégia Acre Pela Vida (ACVIDA),** da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública -SEJUSP, com recursos oriundos do Fundo Nacional: Eixo: Enfrentamento da Criminalidade Violenta e Prevenção e Eixo: Combate à Violência contra a Mulher, com expansão das Salas Bem-Me-Quer, para os 22 municípios acreanos; pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3.**DOS LOTES PARA LICITAÇÃO:**

LOTE 01 - RIO BRANCO

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Registro (5)	Qtd. p/ Contratar (6)	Valor Unitário do Posto R$ (7)	Valor mensal do Posto R$ (8)	Valor Anual do Posto (9)	Valor Total do Registro de Preços p/12 meses R$ (10)
01	Gerente de Campo (Prevenção Social) 40h – posto com diárias **posto com diárias**	Posto	12 meses	06	04				
02	Auxiliar de Coordenação Administrativa 40 h **posto com diárias**	Posto	12 meses	03	02				
03	Apoio Logístico de Eventos 40h **posto com diárias**	Posto	12 meses	04	03				
04	Orientador de Atendimento Integrado 40h	Posto	12 meses	05	02				
05	Motorista (Carteira D) 40h **posto com diárias**	Posto	12 meses	04	01				
TOTAL DO LOTE 01									

LOTE 02 - SALAS BEM-ME-QUER E SUPERVISÃO REGIONAL (MUNICÍPIOS ACREANOS)

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Registro (5)	Qtd. p/ Contratar (6)	Valor Unitário do Posto R$ (7)	Valor mensal do Posto R$ (8)	Valor Anual do Posto (9)	Valor Total do Registro de Preços p/12 meses R$ (10)
06	Supervisor de Campo (Prevenção Social) 40 h **posto com diárias**	Posto	12 meses	05	02				
07	Atendente Especializado (Acolhimento 24h) **Diurno escala 12x36** **(02 pessoas por posto)**	Posto	12 meses	22	22				
08	Atendente Especializado (Acolhimento 24h) **Noturno escala 12x36** **(02 pessoas por posto)**	Posto	12 meses	22	22				
TOTAL DO LOTE 02									

LOTE 03 - TELEATENDIMENTO (TODOS OS MUNICÍPIOS ACREANOS)

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Registro (5)	Qtd. p/ Contratar (6)	Valor Unitário do Posto R$ (7)	Valor mensal do Posto R$ (8)	Valor Anual do Posto (9)	Valor Total do Registro de Preços p/12 meses R$ (10)
09	Psicólogo Teleatendimento sob demanda 30h	Posto	12 meses	08	04				
10	Assistente Social — Teleatendimento sob demanda 30 h	Posto	12 meses	06	02				
TOTAL DO LOTE 02									
TOTAL DO LOTE 01 + LOTE 02 + LOTE 03									

Nota Explicativa:

a.Para os Lotes 01, 02 e 03: o Licitante deverá cadastrar no sistema Compras.gov.br, o valor da coluna " 09" (valor anual por posto), que será o valor referencial para o julgamento da proposta, conforme memória de cálculo abaixo:

a.1) A Coluna "09" (valor anual do posto) se dá da multiplicação do valor unitário por posto (coluna 07) x 12 meses (coluna 04)

a.2) A Coluna "10" (valor total do registro de preços) se dá da multiplicação da coluna "05" (Quantidade para Registro) x a Coluna "09" (Valor Anual por Posto)

b) A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério, ressaltamos que a aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento de pregão eletrônico com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades, prazos e valores.

3.1.Distribuição de Postos por localidade

Cargo	**Local da prestação dos serviços**	**Qtd** p/ contratação
Gerente de Campo 40h (item 01)	Regional do Baixo Acre (Acrelândia, Bujari, Capixaba, Plácido de Castro, Porto Acre, Rio Branco e Senador Guiomard)	04
Supervisor de campo 40h (item 06)	Regional do Alto Acre (Assis Brasil, Brasileia, Epitaciolândia e Xapuri)	01
	Regional do Juruá (Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter e Rodrigues Alves)	01
	Regional do Baixo Acre (Salas Bem-Me-Quer)	Registro de quantitativo em ata SRP
	Regional do Purus (Sena Madureira, Manoel Urbano e Santa Rosa do Purus)	Registro de quantitativo em ata SRP
	Regional do Tarauacá-Envira (Feijó, Jordão e Tarauacá)	Registro de quantitativo em ata SRP
Auxiliar de Coordenação Administrativa 40 h	Rio Branco	02
Apoio logístico de eventos 40h	Rio Branco	03
Orientador de atendimento integrado 40 h	Rio Branco	02
Motorista (carteira D) 40h	Rio Branco	01
Atendente especializado 24 horas (escala 12x36) 02 pessoas por posto **diurno**	Acrelândia	01
	Assis Brasil	01
	Brasileia	01
	Bujari	01
	Capixaba	01
	Cruzeiro do Sul	01
	Epitaciolândia	01
	Feijó	01
	Jordão	01
	Manoel Urbano	01
	Mâncio Lima	01
	Marechal Thaumaturgo	01
	Plácido de Castro	01
	Porto Acre	01
	Porto Walter	01
	Rio Branco	01
	Rodrigues Alves	01
	Santa Rosa do Purus	01

	Sena Madureira	01
	Senador Guiomard	01
	Tarauacá	01
	Xapuri	01
Atendente especializado 24 horas (escala 12x36) 02 pessoas por posto **noturno**	Acrelândia	01
	Assis Brasil	01
	Brasileia	01
	Bujari	01
	Capixaba	01
	Cruzeiro do Sul	01
	Epitaciolândia	01
	Feijó	01
	Jordão	01
	Manoel Urbano	01
	Mâncio Lima	01
	Marechal Thaumaturgo	01
	Plácido de Castro	01
	Porto Acre	01
	Porto Walter	01
	Rio Branco	01
	Rodrigues Alves	01
	Santa Rosa do Purus	01
	Sena Madureira	01
	Senador Guiomard	01
	Tarauacá	01
	Xapuri	01
Psicólogo teleatendimento 30h sob demanda	Teleandimento (todos os 22 municípios acreanos)	04
Assistente Social teleatendimento 30h sob demanda	Teleandimento (todos os 22 municípios acreanos)	02

3.2.Justificativa dos quantitativos de registro. O registro de Atendentes corresponde a 01 posto diurno e 01 noturno por município (22), para cobrir integralmente as Salas Bem-Me-Quer. Os Supervisores de Campo correspondem a 01 posto por regional (Baixo Acre, Alto Acre, Purus, Tarauacá-Envira e Juruá), todos contratados de imediato. Os demais quantitativos de registro superam os de contratação para absorver a expansão das ações preventivas e das regionais durante a vigência da Ata.

4.DESCRIÇÃO, ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E CARGA HORÁRIA

ITEM 01 -Gerente de Campo (Prevenção Social) – gerencia as equipes de campo da ACVIDA.

- Atribuições: supervisionar orientadores e apoio logístico da regional; planejar e acompanhar a agenda de ações comunitárias, escolinhas e eventos; articular com escolas, famílias e lideranças; reportar-se à Coordenação Executiva; elaborar relatórios de campo; identificar necessidades logísticas e de capacitação.
- Atribuições de gestão: consolidar os relatórios das regionais e apoiar a Coordenação Executiva no planejamento estadual das ações de campo.
- Competências desejáveis: liderança, sensibilidade social, articulação interinstitucional, organização.
- Escolaridade mínima: ensino superior completo em Serviço Social, Pedagogia, Administração ou áreas afins.
- Experiência desejável: 2 (dois) anos em coordenação de equipes de campo ou projetos sociais.

ITEM 02- AUXILIAR DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Apoia a Coordenação Executiva nas rotinas administrativas.

- Atribuições: elaborar ofícios, memorandos e documentos; controlar a agenda da Coordenação; organizar e protocolar processos no SEI; apoiar reuniões e eventos; manter o arquivo.
- Competências desejáveis: organização, discrição, boa redação, proatividade.
- Escolaridade mínima: ensino médio completo; superior incompleto em Administração (desejável).

ITEM 03- APOIO LOGÍSTICO DE EVENTOS

dá suporte logístico às ações, atividades e rotinas da ACVIDA e das Salas Bem-Me-Quer.

- Atribuições: montar e desmontar estruturas; receber, transportar, armazenar e controlar materiais, equipamentos e insumos das ações, escolinhas, eventos e unidades; organizar os espaços físicos das atividades; apoiar as equipes de campo e a Coordenação Executiva nas demandas operacionais; zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.
- Competências desejáveis: disposição física, proatividade, trabalho em equipe.
- Escolaridade mínima: ensino médio completo.

ITEM 04- ORIENTADOR DE ATENDIMENTO INTEGRADO

acompanha crianças e adolescentes nas atividades de prevenção.

- Atribuições: acompanhar atividades esportivas, culturais e educativas (Pequenos Brilhantes, Espaço Kids, Escolinhas); mediar conflitos e acolher participantes; dialogar com escolas e famílias; identificar e encaminhar situações de risco; registrar frequência.
- Competências desejáveis: empatia, paciência, mediação, responsabilidade com o público infantojuvenil.
- Escolaridade mínima: ensino médio completo; formação em Pedagogia, Serviço Social ou afins (desejável).

ITEM 05- MOTORISTA (Carteira D)

conduz veículos institucionais nas atividades de campo, inclusive no transporte de crianças e adolescentes.

- Atribuições: conduzir carro, van ou micro-ônibus em atividades de campo e viagens às regionais; fazer verificações básicas do veículo; transportar equipes, atendidos, materiais e equipamentos; zelar pela documentação e conservação do veículo; cumprir as normas de trânsito e os protocolos institucionais.
- Competências desejáveis: responsabilidade, direção defensiva, pontualidade, cuidado com o público infantojuvenil.
- Requisitos: ensino médio completo e CNH categoria D; experiência comprovada em veículos de maior porte.

ITEM 06 - SUPERVISOR DE CAMPO (PREVENÇÃO SOCIAL)- SALAS BEM-ME-QUER

faz o acolhimento inicial e a triagem das mulheres nas Salas Bem-Me-Quer, em plantão contínuo 12x36.

- Atribuições: realizar o primeiro acolhimento e a escuta inicial a qualquer hora; acionar o teleatendimento de Psicologia ou Serviço Social; informar sobre a rede de proteção; zelar pelo sigilo e conforto da atendida; registrar e passar o plantão de forma padronizada.
- Competências desejáveis: empatia, discrição, paciência, manejo de situações sensíveis, resiliência para plantão noturno.
- Escolaridade mínima: ensino médio completo. Capacitação específica em atendimento a mulheres em situação de violência, fornecida pela SEJUSP.

ITEM 07 (DIURNO)- e ITEM 08 (NOTURNO) ATENDENTE ESPECIALIZADO (ACOLHIMENTO 24H)

faz o acolhimento inicial e a triagem das mulheres nas Salas Bem-Me-Quer, em plantão contínuo 12x36.

- Atribuições: realizar o primeiro acolhimento e a escuta inicial a qualquer hora; acionar o teleatendimento de Psicologia ou Serviço Social; informar sobre a rede de proteção; zelar pelo sigilo e conforto da atendida; registrar e passar o plantão de forma padronizada.

- Competências desejáveis: empatia, discrição, paciência, manejo de situações sensíveis, resiliência para plantão noturno.
- Escolaridade mínima: ensino médio completo. Capacitação específica em atendimento a mulheres em situação de violência, fornecida pela SEJUSP.

ITEM 09 -PSICÓLOGO TELEATENDIMENTO

presta atendimento psicológico por teleconsulta às mulheres acolhidas nas Salas Bem-Me-Quer.

- Atribuições: atender por teleconsulta mediante acionamento do Atendente; elaborar laudos, pareceres e relatórios; encaminhar à rede de proteção e à saúde; participar de reuniões e capacitações; contribuir para os protocolos de atendimento remoto.
- Requisitos: graduação em Psicologia reconhecida pelo MEC e registro ativo no CRP. Experiência desejável com mulheres em situação de violência.

ITEM 10- ASSISTENTE SOCIAL — TELEATENDIMENTO

presta atendimento social por teleconsulta às mulheres acolhidas nas Salas Bem-Me-Quer.

- Atribuições: atender por teleconsulta mediante acionamento do Atendente; avaliar a situação socioeconômica e familiar; elaborar relatórios sociais e pareceres; encaminhar à rede de proteção e a programas sociais; participar de reuniões e capacitações.
- Requisitos: graduação em Serviço Social reconhecida pelo MEC e registro ativo no CRESS. Jornada de 30h semanais (art. 5º-A da Lei nº 8.662/1993).

5.ENDEREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Conforme indicado na Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

6.O FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:

1.A CONTRATADA deverá fornecer, uniformes e EPI'S (se cabível) a cada funcionário da mão de obra envolvida, de acordo com o clima e com o disposto no respectivo Acordo Coletivo de Trabalho e na legislação;

2.Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos. Não serão aceitos ao serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto, 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;

3.A ausência injustificada de uniforme provocada pelo funcionário será relatada pelo Fiscal do Contrato no livro de registro ou no próprio processo administrativo de contratação e a reincidência provocará a substituição do funcionário;

4.Caso a contratada tenha dado motivo para a ausência do uniforme, serão aplicadas a ela as penalidades legais;

5.Não serão aceitos os prestadores de serviço que não comparecerem completamente uniformizados e limpos ao local de trabalho, sendo lançada "falta" ao funcionário e providenciada, pela contratada, a sua imediata substituição no dia da ocorrência, sob pena de desconto do valor correspondente ao dia não trabalhado, e reflexos, no pagamento mensal devido à contratada;

6.Eventuais substitutos deverão, igualmente, apresentar-se uniformizados;

7.Será de responsabilidade da contratada, por meio de seu preposto, observar se seus funcionários estão devidamente uniformizados, não aceitando o acesso ao prédio dos que não o estiverem, e providenciando, em consequência, sua imediata substituição no dia da falta, a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pelo executor do contrato;

8.A contratante não irá admitir prestadores de serviço trabalhando sem os EPI's (se cabível) necessários a execução dos serviços.

9.O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura.deste Contrato.
10.Em até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer.amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação as descrições.previamente definidas pela CONTRATANTE, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de exigir.a.substituição daqueles julgados inadequados.
11.Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferencia, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 15 (quinze) dias, a contar da entrega.
12.No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.1.ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DE UNIFORMES E CRACHÁS

Item	Descrição	unid	Qtd p/ 12meses porempregado	Cargo	Periodicidade
01	Camisa gola polo em material de malha piquet com 01 (um) bordado na manga direita, 01 (um) bordado na manga esquerda, 01 (um) bordado no peito direito e 01 (uma) pintura em crômia nas costas;	unid	04	Gerente de Campo Supervisor de Campo Auxiliar de Coordenação Administrativa Apoio Logístico de Eventos Orientador de Atendimento Integrado Motorista Atendente Especializado Assistente Social	Fornecer a cada 06 (seis) meses, 02 (duas) camisas, totalizando 02 (duas) entregas no período contratual de 12 meses.
02	Jaleco Manga Longa – em algodão- Uniforme Possuir dois bolsos inferiores e um superiorPossuir cinto nas costasFechamento com botõescor: Branca	unid	02	Psicólogo	02(dois) jalecos a cada 06(seis) meses , totalizando 02 entregas no período contratual de 12 meses
03	Crachá de identificação na cor azul celeste, letras brancas, com foto, nome da empresa, nome completo e CPF.	unid	01	Gerente de Campo Supervisor de Campo Auxiliar de Coordenação Administrativa Apoio Logístico de Eventos Orientador de Atendimento Integrado Motorista Atendente Especializado Psicólogo Assistente Social	01 (um) crachá, por período contratual de 12 meses

7.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação materializa as diretrizes do Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social,

operacionalizadas pela Estratégia Acre Pela Vida (ACVIDA), instituída no âmbito da SEJUSP.

7.2. O objeto atende a dois eixos pactuados e custeados com transferências do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP):

- **Eixo 1 – Enfrentamento da Criminalidade Violenta e Prevenção:** frentes preventivas voltadas ao público infantojuvenil e a comunidades periféricas, que demandam gestão e supervisão regional, suporte logístico a eventos, condução de veículos e acompanhamento direto dos atendidos.
- **Eixo 2 – Combate à Violência contra a Mulher:** expansão das Salas Bem-Me-Quer para os 22 municípios, com funcionamento ininterrupto 24 horas (escala 12x36), acolhimento inicial, supervisão regional e conexão por teleatendimento sob demanda com psicólogos e assistentes sociais.

7.3. A terceirização dessas funções de apoio, amparada no Decreto Federal nº 9.507/2018 (aplicação subsidiária) e nas normas estaduais, assegura eficiência e continuidade e evita o emprego do efetivo policial em tarefas de apoio.

7.1.JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO POR LOTES:

a)Justifica-se o agrupamento para que se possa evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos na prestação dos serviços por diferentes fornecedores.

b)Nessa linha, acrescentamos que lidar com um único fornecedor a fim de diminuir os custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimentos do serviços a serem executados.

c)Optou-se pelo agrupamento dos itens em lote em função da correlação entre os serviços que são interligados, integrados e interdependentes. A contratação individual de cada item poderia ensejar, ainda, inúmeros transtornos logísticos, a exemplo da multiplicidade de contratos, ineficiência na fiscalização dos acordos e baixa atratividade comercial para os prestadores de serviços.

d)O fornecimento do objeto em lote proporciona, ademais, a vantagem da economia de escala que é a redução de gastos, junto com o aumento dos lucros para a empresa, já que o custo médio da prestação de serviço por unidade é reduzido. Além disso, com a economia de escala é possível utilizar de todo o objeto em quantidade expressiva de forma a propiciar à contratada a possibilidade de reduzir os custos propostos na licitação.

8.NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

8.1.Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, possuem, portanto, padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

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

9.PREVISÃO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS

-O critério para o 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 do Estado do Acre, fará jus a percepção de diárias, devendo observar, rigorosamente, os seguintes requisitos:

9.1.Dos postos para recebimento de diárias:

- **Gerente de Campo**
- **Supervisor de Campo (Prevenção Social)**;
- **Auxiliar de Coordenação Administrativa**;
- **Apoio Logístico de Eventos**;
- **Motorista (Categoria D)**.

a)A Empresa contratada deverá realizar pagamento prévio de diárias sempre que seus empregados forem requisitados pela Administração contratante para viagens e serviços.

b)A Empresa contratada deverá pagar ao trabalhador terceirizado as despesas decorrentes do seu deslocamento, tais como alimentação e alojamento, através de diárias correspondentes aos dias necessários à realização dos trabalhos requisitados.

c)O custo referente ao pagamento das diárias devidas ao trabalhador terceirizado ***não*** deverá constar da ***planilha de custos e formação de preços***, já que, de natureza eventual, será pago apenas quando efetivamente despendido.

d)As diárias serão reembolsadas à empresa contratada, por ocasião do pagamento mensal dos serviços, de uma só vez, através de fatura especifica, conforme o disposto na orientação IV da ORIENTAÇÃO CGE Nº 004/2013

e)O valor cobrado a título de diária será destacado na fatura separadamente do total da remuneração dos serviços.

f) O número estimado de diárias a serem pagas ao longo da execução do contrato, para dentro do Estado, é de ***240 (duzentas e quarenta) diárias***, com valor determinado de ***R$ 200,00 (duzentos reais) dentro do Estado***, e o número estimado de diárias a serem pagas ao longo da execução do contrato, para fora do Estado, é de ***36 (trinta e seis) diárias***,repassados integralmente ao trabalhador. Em caso de prorrogação contratual, os quantitativos serão proporcionalmente atualizados conforme termo aditivo.

g)O valor acima estabelecido é o mesmo fixado no TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, AC000004/2026, celebrado entre o Sindicato do Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre e a FEBRAC

h)Sobre o valor pago a título de diária não incidirão encargos ou tributos, levando-se em consideração ainda que o mesmo não excederá em 50% (cinquenta por cento) o salário percebido pelo empregado, para efeito do que dispõe o § 2º, do art. 457 da CLT.

i)Para o encaminhamento da proposta para o item "DIÁRIA", a licitante deverá lançar exclusivamente o valor já estabelecido para a diária, não sendo autorizada a incidência de nenhuma outra cobrança.

j)Proposta de Concessão de Diárias

Dos Postos	**Valor Mensal Estimado dos Custos com Diárias**			
Postos citados no sub item 9.1.	**Tipo**	**Valor da Diária [a]**	**Qtde Mensal Estimada [b]**	**Valor Mensal Estimado [c] = [a] x [b]**
	Diária dentro do Estado	R$ 200,00	20	R$ 4.000,00
	Diária Fora do Estado	R$ 300,00	3	R$ 900,00
	Qtde de meses de execução do contrato			12
	Valor global estimado			R$ 58.800,00

k)A Empresa contratada deverá comprovar o repasse integral do valor da diária, mediante apresentação da cópia do recibo assinada pelo trabalhador juntamente com a nota fiscal dos serviços.

l)Somente os **postos** citados no sub item 9.1. **estão** autorizado a receber diária;

m)O item "DIÁRIA", constante da licitação ***não é objeto de disputa*** no certame, tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento, sendo prejudicado o seu desempenho e até mesmo possibilitar a sua recusa em viajar.

n)Para este item específico, todas as licitantes deverão encaminhar a proposta no valor anual de R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais) ***, correspondente ao número anual estimado de diárias multiplicado pelo seu valor.***

o)O valor atribuído à Diária poderá ser reajustado com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, se houver.

p)O cronograma de serviços dos Postos citados no sub item 3.2.1. , quando solicitados, nos municípios, ficará a cargo do Gestor do Contrato

q)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:

1.Quando o deslocamento do trabalhador no interesse da Administração contratante ocorrer dentro do município-sede de sua

lotação funcional e incorrer em gastos com alimentação, previamente autorizados pela Chefia da Unidade atendida e obrigatoriamente com o ciente do preposto da empresa, a ele será garantida indenização pelos gastos devidamente comprovados.

2.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 pousada, alimentação e locomoção.

4.As diárias serão contadas a partir do dia de saída, incluindo-se no cálculo o dia da chegada.

5.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 do território do Estado do Acre.

6.Considera-se dia de chegada a data do início do deslocamento do empregado terceirizado em retorno ao município-sede de sua lotação funcional.

r)No cálculo do item 4, o dia de chegada corresponderá a meia diária, salvo o disposto nas alíneas “s” e “t”.

s)Os deslocamentos do município-sede de lotação funcional do servidor com partida e chegada em datas distintas e períodos de deslocamento inferior a vinte e quatro horas serão indenizados com uma diária inteira.

t)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.

9.2.O trabalhador terceirizado fará jus:

I - A metade do valor das diárias, quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada, em próprio da Administração Pública ou do setor privado.

II - A indenização dos gastos com locomoção devidamente comprovados quando fornecido alimentação e alojamento ou outra forma de pousada, em próprio da Administração Pública ou do setor privado.

a)Nos casos em que o afastamento não exigir pernoite fora do município-sede de sua lotação funcional, for superior a quatro 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 e transporte, exceto na hipótese da alínea “d”.

b)Equipara-se a pernoite fora da sede o deslocamento do empregado terceirizado com previsão de partida entre a zero e as seis horas da manhã e retorno entre as dezoito e vinte e três horas e cinquenta e nove minutos da mesma data.

c)Nos casos em que o afastamento não exigir pernoite fora do município-sede de sua lotação funcional, for superior a quatro horas, compreender o período da intrajornada de trabalho e for disponibilizado transporte pela administração contratante, será garantido ao empregado terceirizado em deslocamento o pagamento de vinte e cinco por cento da diária destinado a indenizá-lo pelas despesas com alimentação, exceto na hipótese da alínea “d” e “e”.

d)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.

e)O deslocamento intermunicipal com partida entre zero e seis horas da manhã e chegada entre as dezoito e vinte e três horas e cinquenta e nove minutos da mesma data será indenizado com meia diária.

f)As diárias serão reembolsadas à empresa contratada com autorização do dirigente, a quem for delegada tal competência, da unidade administrativa a que estiver subordinado o empregado terceirizado, por meio do termo de “PROPOSTA DE CONCESSÃO E RELATÓRIO DE DIÁRIA”.

9.3.São elementos essenciais no ato de concessão:

2)O nome, o cargo, função ou emprego do proponente;

3)O nome e cargo do empregado terceirizado beneficiário;

4)A descrição objetiva do serviço a ser executado;

5)Indicação dos locais onde o serviço será realizado;

6)O período provável da afastamento;

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, da unidade administrativa a que estiver subordinado o empregado terceirizado à empresa contratada.

9.4. As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se 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 pela Chefia da Unidade atendida, a aceitação da justificativa.

9.5. 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.

9.6. Para o pagamento das Diárias mensais a contratada deverá apresentar Relatório de cada viagem realizada juntamente com a proposta de concessão de diária, sendo que o Relatório de viagem deve constar a assinatura do representante da empresa, do fiscal do contrato e do colaborador.

10. PRAZO PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA

10.1. DO CONTRATO E DA ATA

a) Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA poderão celebrar o Termo de Contrato.

b) O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação das licitantes vencedoras, devidamente justificado, desde que aceito pela .SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

c) A assinatura da Ata e do Termo de Contrato, ou quaisquer outros documentos que integram este processo, será por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tendo as empresas ganhadoras que efetuar o cadastro no link https://app.sei.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=

d)Os empenhos serão emitidos através do sistema SEFAZ. Portanto, faz-se necessário que as empresas possuam Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ, que poderá ser feito da seguinte forma: Ao acessar o site www.sefaz.ac.gov.br, aparecerá na tela DAE ON LINE (Documento de Arrecadação Eletrônica). Deverá ser preenchido com os dados da empresa e informar o valor de R$ 35,16 (trinta e cinco reais e dezesseis centavos). De posse do comprovante de pagamento do DAE, a empresa deverá juntar ao mesmo os seguintes documentos: CNPJ, comprovante bancário (todos em PDF). Encaminhá-los para o e-mail: cadastrodecredores.fazenda@ac.gov.br, solicitando o Cadastro de Credor. E no e-mail acre.cidade@gmail.com, encaminhar os mesmos documentos solicitando Cadastro de Empresa para Certidão On-line. As informações mencionadas são meramente informativas, além de serem estabelecidas pela SEFAZ, estando sujeitas a alterações.

10.2. DA VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

b)No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

c)O prazo de vigência da contratação é **de 01 (um) ano contado da assinatura do termo de contrato, tratando-se de serviço de natureza contínua, conforme art. 106 da Lei 14.133, de 2021; podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da mesma Lei**, desde que a administração ateste a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção
d) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo necessário que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

e)O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

10.3. DA EFICÁCIA DO CONTRATO E ATA

a)A eficácia da Ata e Contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

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

c) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

11. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

11.1.O Plano de Contratação Anual da SEJUSP ano 2026, tramitou no processo SEI 0819.012797.00003/2025-73, ressaltamos, no entanto, que conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 14, DE 07 DE JUNHO DE 2024, ANEXO 01, item 02, (Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento (Art. 17 IN) SEI 0013915370, é possível proceder a ajuste no PCAC nos seguintes períodos do ano: de 15 a 31 de janeiro; 15 a 31 de julho e de 1º a 20 de outubro.

12 - LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:

a) Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

b) Decreto n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023 - Regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

c) Instrução Normativa n° 01/2013 – PGE.

d) IN 05/2017-SEGES/MPDG, alterada pela IN 07/2018 – SEGES/MPDG.

e) Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016

f) Decreto Estadual n° 11.107/2022 (Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos realizados pelos órgãos da administração direta, entidades autárquicas e fundacionais do Estado do Acre e seus fundos a fornecedores e prestadores de serviços)

g) Lei 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

13.DA SUBCONTRATAÇÃO

a) Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

14.2.A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.3.A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, desde que justificada e aceite pela administração, sob pena de multa por dia de atraso, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato.

14.4.A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

14.5.A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com a Lei 14.133.

14.6.A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei n.º 14.133.

14.7.Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme legislação vigente.

15. OS POSTOS DE SERVIÇOS CORRESPONDENTES E SUA JORNADA DE TRABALHO

15.1. Define-se posto de serviço como sendo “a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o local da prestação do serviço deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas”.

15.2. O posto de Atendente Especializado (Acolhimento 24h) é composto por 02(dois) profissionais qualificados; os demais postos devem ser compostos por 01 (um) profissional.

15.3. Com exceção dos Postos de Psicólogo e Assistente Social, que têm carga horária de 30(trinta) horas semanais; a jornada de trabalho de cada empregado,dos demais postos, não ultrapassará 44 horas semanais. A jornada diária de cada empregado não ultrapassará 08 horas.

15.4. Para o posto de Apoio Logístico de Eventos, os serviços serão realizados de segunda a sábado. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda à sexta-feira.

15.5. A escala respectiva será definida pela empresa, em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo de 11 horas entre uma jornada e outra de cada empregado.

15.6. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre se respeitando o limite de horas semanais.

15.7. Excepcionalmente, para o posto de Apoio Logístico de Eventos, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

16.DO SALÁRIO BASE ESTIMADO E O ENQUADRAMENTO DA CATEGORIA PROFISSIONAL QUE SERÁ EMPREGADA NO SERVIÇO, DENTRO DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

16.1.Para o Salário Base deste processo licitatório, dos referidos profissionais a serem contratados, na ausência de Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva da categoria, foram considerados os valores estimados abaixo:

item	Descrição do serviço	CBO	Corresponde ao cargo de:	Salário estimado pelo órgão	Observação
01	Gerente de Campo 40h	1421-05	Gerente Adm Nível Superior II	4.887,04	Fonte: Convenção Coletiva *AC000004/2026 1º ADITIVO*
02	Auxiliar de Coordenação Administrativa 40 h	4101-05	Assistente de Coordenação	2.791,62	Fonte: Convenção Coletiva *AC000004/2026 1º ADITIVO*
03	Apoio Logístico de Eventos 40h	5143-25	Auxiliar de Serviços Diversos	1.698,86	Fonte: Convenção Coletiva *AC000004/2026*
04	Orientador de Atendimento Integrado 40h	4221-05	Atendente	2.195,79	Fonte: Convenção Coletiva *AC000004/2026 1º ADITIVO*
05	Motorista (Carteira D) 40h	7824-10	Motorista	2.392,00	CCT AC000032/2025 (SEAC/AC × SINTTPAC), Cl. 3ª, § 1º, item 1 (Motorista de veículos escolares – ônibus, micro-ônibus)
06	Supervisor de Campo (Prevenção Social) 40 h	4101-05	Supervisor Adm e/ou Operacional	3.600,60	Fonte: Convenção Coletiva *AC000004/2026 1º ADITIVO*
07	Atendente Especializado (Acolhimento 24h)	4221-05	Atendente	2.195,79	Fonte: Convenção Coletiva *AC000004/2026 1º ADITIVO*
08	Psicólogo Teleatendimento sob demanda 30h	2515-10	Psicólogo	4.413,44	Contrato nº 40/2026/SEJUSP; parâmetro: MPAC, Credenciamento nº 001/2026
09	Assistente Social — Teleatendimento sob demanda 30 h	2516-05	Assistente Social	4.413,44	Contrato nº 40/2026/SEJUSP; parâmetro: MPAC, Credenciamento nº 001/2026

Observação:

a)Os Valores dos Salários dos itens 01, 02, 03, 04, 06 e 07, integram o Anexo I do TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, AC000004/2026, celebrado entre o Sindicato do Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre e a FEBRAC

b)O valor do salário do item 05, integra Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026,AC000032/2025, SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO ACRE - SEAC/AC e SINDICATO DOS TRAB.EM TRANSP.PASSAG.E CARGAS DO ACRE- SINTTPAC

c) Para os salários dos itens 08 e 09, a SEJUSP dispõe de contratação similar

17. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS COM PREVISÃO EM ACORDO COLETIVO DE TRABALHO-ACT OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO-CCT

a) DESCASO SEMANAL REMUNERADO (DSR): Não deve ser previsto na Planilha de Custo e Formação de Preços

Módulo I.

b) VALE TRANSPORTE:

b.1.Nos termos do artigo 1º da Lei 7.418/85 (que Institui o Vale-Transporte e dá outras providências), o vale-transporte é uma antecipação fornecida pelo empregador para cobrir os gastos do empregado com o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público.
b.2.A despesa com vale-transporte **não deve ser cotada para as atividades desenvolvidas no Interior do Estado,** pois as localidades são desprovidas de sistema de transporte coletivo público regular. Caso o empregador decida pelo fornecimento de transporte próprio aos empregados deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

b.3.O custo com vale transporte para as localidades atendidas por sistema de transporte coletivo público regular deve está presente na planilha de custos visando preservar os princípios constitucionais da isonomia e o da vinculação ao instrumento convocatório, que asseguram a todos os concorrentes condições isonômicas e o cumprimento às regras previamente estabelecidas. Sendo que o seu cálculo dar-se-á em conformidade com o total de deslocamentos, que no caso em pauta **totalizam 02 (dois) vales por empregado e por dia trabalhado.**

b.4.A Licitante deverá observar o seguinte, ainda:

· O valor da tarifa de transporte estabelecida pelo município (R$ 3,50);

· Fazer o desconto a dedução de 6% suportado pelo empregado;

· A contagem do número de vales transportes deve cobrir apenas os dias úteis para os postos com carga horárias de 40h (máximo de 22 dias)

· · **Memória de cálculo - Média dias úteis - (Quantidade máxima de dias (22) *2*tarifa (3,50)-(Sálario base*6%)**

Já para os postos de Atendente 24h considerar a média de 15(quinze) dias por ser escala de 12x36

Memória de cálculo - Média dias úteis - (Quantidade máxima de dias (15) *2*tarifa (3,50)-(Sálario base*6%)

b.5.A Administração contratante providenciará a glosa mensal do valor a ser pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Empresa contratada que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

b.6. Quando o valor total for negativo, o item(vale transporte) deverá ser zerado na planilha.

c) DO AUXÍLIO TRANSPORTE para Lote 02 (municipios do interior do Estado)- MEDIANTE PREVISÃO EM ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA

c.1A empresa poderá incluir em sua Planilha de Custo e Formação de Preços no SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS, para o Lote 02, valor referente ao Auxílio Transporte, para fins de "Reembolso com despesas mensal de transporte", para trabalhadores lotados em municípios desprovidos de transporte público. Sendo que esse Auxílio não se confude com o vale-transporte legal. Tratando-se de verba com natureza estritamente indenizatória, paga em pecúnia, para ressarcir o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, não sendo possível o desconto de 6% do salário base do trabalhador.O pagamento é condicionado à apresentação de comprovante de gasto (recibo ou declaração) e vedado o acúmulo com o vale-transporte convencional.

c.2.Ressalte-se que este benefício será concedido se previsto em Acordo ou Convenção Coletiva da qual a empresa seja signatária.

c.3.A Contratante, em diligência, poderá solicitar memória de cálculo/documentos comprobatórios para fins de comprovação do valor estimado para o auxílio transporte.

c.4. O valor estimado pelo órgão, em sua planilha modelo, foi de R$ 154,00(cento e cinquenta e quatro reais). O cálculo do valor corresponde a 22 dias x 3,50(tarifa de ônibus de Rio Branco) x 02(passagens)

c)SEGURO DE VIDA EM GRUPO: O custo com seguro de vida deve está presente na planilha de custos, sendo que a Contratante poderá solicitar comprovação de preços com detalhamento do valor.

c.1.**O valor estimado, pelo órgão, em sua planilha modelo, foi de R$ 27,00,** em conformidade com o Parágrafo Segundo, da CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA,da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 (AC000021/2025)

c.2. Este valor não se aplica para o item 09(Psicólogo) e item 10(Assistente Social) por não integrarem a Convenção Coletiva AC000021/2025

d) AUXÍLIO FUNERAL: O custo com auxílio funeral deverá está presente na planilha de custos, quando não constar na proposta de valor do seguro de vida em grupo, sendo que a Contratante poderá solicitar comprovação de preços com detalhamento do valor para esse item.

d.1.O valor estimado pelo órgão, em sua planilha modelo, seguiu o cálculo do Parágrafo Primeiro, CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 (AC000021/2025) que diz: *O cálculo para este*

auxílio junto aos orçamentos, será de 3% (três por cento) do total da remuneração do empregado, dividido por 12 (doze) meses e multiplicado por 3 (três), onde todos os recursos serão administrados e gerenciados pelo empregador

d.2. Este valor não se aplica para o item 09(Psicólogo) e item 10(Assistente Social) por não integrarem a Convenção Coletiva AC000021/2025

e) AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

No caso do auxílio-alimentação será observado se a licitante está ou não inscrita no PAT (Programa de Alimentação de Trabalhador). Estando inscrita deverá indicar o percentual de participação do empregado, conforme previsto na Lei n. 6.321/76 e Decreto n. 5/91, ou em razão de previsão em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

e.1.O valor estimado pelo órgão, em sua planilha modelo, seguiu o cálculo da CLÁUSULA SÉTIMA, do TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 (AC000004/2026), **sendo R$ 360,00 - 5% resultando em R$ 342,00.**

e.2. Este valor não se aplica para o item 09(Psicólogo) e item 10(Assistente Social) por não integrarem a Convenção Coletiva AC000021/2025

f) PCMSO, PPRA e CIPA

Os custos referentes ao item "PCMSO, PPRA e CIPA", compreendem obrigações impostas normativamente às empregadoras, independentemente dos serviços prestados a terceiros. Assim, pode-se dizer que não se tratam de custos inerentes aos serviços contratados pela Administração, **mas sim de custos inerentes às atividades próprias da empresa** . Como consequência, tais custos **não precisam estar previstos de forma destacada na planilha de formação de preços, mas sim inseridos nos custos indiretos.**

g)A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

2.Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta.

3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato.

4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração.

5.Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (se cabível).

6.Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos.

8.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

9.Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

12.Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações.

13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da SEJUSP.

14. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, **conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas**. Esses valores serão retidos pela SEJUSP por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores.

15. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**

16. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

17. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato.

18. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros.

20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

21. Facilitar a fiscalização procedida pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

22. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato.

23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato.

24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da SEJUSP

25. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas.

26. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços.

27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato.

28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços.

29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e a medicina do trabalho.

30. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, **caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas** , na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida.

31. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.

32. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato.

33. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

33.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

34. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

34.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

34.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;

34.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.

35. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

35.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

35.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

35.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

36. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

37. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

37.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

37.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;

37.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

37.4. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

38. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.

19.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim.

2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

3.Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária.

4.Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

6.Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

20.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1)O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

4)O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

20.1. FISCAL DO CONTRATO

a)São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

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;

2)Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

3)Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

4)No caso de serviços, 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;

5)No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

6)Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

7)Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

8)Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

9)Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

10)Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

11)Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

12) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

13)Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

14)Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

15)Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

16)Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

17)Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

18)Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

19)Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

20)Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

21)Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

22)Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

23)Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

24)Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

20.2. GESTOR DO CONTRATO

a)São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

1)Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

2)Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

3)Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

4)Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

5)Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

6)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;

7)Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

8)Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

9)Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

10)Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

11)Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12)Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

13)Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

14)Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

15)Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

16)Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

17)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

18)Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

19)Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

20)Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

21)Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

22)Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

21- DOS RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS E RECEBIMENTO PELA FISCALIZAÇÃO

21.1 - Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo as quantidades de Postos de Serviço efetivamente disponibilizados.

21.2 - Os documentos comprobatórios dos serviços prestados, para efeito de pagamento, deverão observar os seguintes procedimentos:

21.2.1 - No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

21.2.2 – O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

21.3 - Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

21.3.1 - O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário contratado às correspondentes quantidades de Postos de Serviços/Mês efetivamente prestados, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA;

21.3.2 – Não serão considerados serviços efetivamente prestados àqueles que apresentarem:

21.3.2.1 - Ausência de funcionários suficientes à devida cobertura do posto durante todo o horário de contratação;

21.3.2.2 - Cobertura de posto por funcionário considerado inadequado ao perfil estabelecido em contrato;

21.3.2.3 – Cobertura de posto por funcionário sem a devida capacitação técnica;

21.3.2.4 – Cobertura de posto por funcionário que estiver em desacordo às diretrizes e normativas da SEJUSP.

21.3.2.5 – A aferição será efetuada por ferramenta de gestão a ser aplicada pela Gerência da unidade e com a devida anuência do representante da empresa contratada.

21.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de até 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

21.5. 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.

22. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

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

22.3.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.

22.4.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 no Acordo Coletivo de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, sempre que solicitado as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

d) A não alocação de profissional para o regular preenchimento de posto de trabalho, caracterizando ausência de cobertura operacional, ensejará a aplicação de desconto proporcional no faturamento mensal, correspondente aos serviços não efetivamente prestados, em prejuízo da obrigatoriedade de preenchimento integral e diário dos postos de trabalho contratados.

22.5. **O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO EM NOME DA:**

-Para pagamentos com recursos **15000100 (recursos próprios)**, o documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP

b) CNPJ/MF sob o n° 63.608.947/0001-08

c) com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1015, Centro – Subsolo do Palácio das Secretarias, em Rio Branco – Acre, CEP 69900-064

-Para pagamentos com recursos **1.713.0700 (Fundo Nacional) e 2.713.0700 (Superávit)** , o documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

a) FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA- FUNDESEG

b) CNPJ/MF sob o n° 27.531.200/0001-27

c) com sede na Rua Benjamin Constant, 1015 – Palácio das Secretarias – Centro – Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-064.

22.6. 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, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

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

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

EM = N X VP X I/365), onde:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

22.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Benjamin Constant, nº. 1015 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-064, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

22.12. 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.

22.13. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

22.14.O pagamento à CONTRATADA pelo CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro o CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados;

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. DA MODALIDADE

Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

23.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por LOTE

23.3.REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

23.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a)As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

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

d) Vistoria para a licitação: A empresa deverá declarar que vistoriou os locais da execução do objeto deste certame. **A visita técnica será facultativa pelas licitantes**, devendo então a empresa apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto **ou declaração que não fez a visita técnica.** A exigência dessa Declaração decorre da preocupação do TCU de que o caráter opcional da visita ao local dos serviços não acabe sendo usado como argumento para pleitos de acréscimos contratuais. Assim, a Declaração mencionada deve constar na documentação de habilitação

24. Da comprovação de Patrimônio Líquido.

24.1.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 .

25.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

25.1. 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.

25.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, cabendo-lhe dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a licitante alegar posteriormente desconhecimentos de fatos, erros, omissão no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

25.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Após esse prazo, em nenhuma situação poderá mais ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvados os lances e as hipóteses destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

25.4.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.

25.5. 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.

25.6. 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 global.

25.7. 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.

25.8. As propostas devem ser apresentadas com validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, ou prazo inferior aos 120 (cento e vinte) dias esta será considerada válida pelo referido período.

25.9. 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.

25.10.O salário-base e benefícios do cargo a serem apresentados na Proposta de Preços devem estar referidos em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou Lei que regem a categoria profissional, **SE HOUVER**; ou de categorias profissionais semelhantes, com indicação do Sindicato e registro no MTE, **na base territorial da prestação do serviço.** E nota explicativa para análise dos técnicos da SEJUSP.

26. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

a) A proposta apresentada pela empresa deverá ter validade de 120(cento e vinte) dias, contados da data de apresentação.

27.DA COMPROVAÇÃO DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

27.1.Será desclassificada a proposta que apresentar preço manifestamente inexequível.

27.2.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.

27.3.Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

27.4.Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta, em conformidade com o Decreto Estadual nº 11.363, de 22/11/2023, art. 227 e art. 228:

> *Art. 227. Constituirão indícios de inexequibilidade da proposta:*
>
> *I - em obras e serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e*
>
> *II - em fornecimentos e serviços em geral, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública.*
>
> *Art. 228. O agente de contratação ou comissão de contratação, por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.*
>
> *§ 1º A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente:*
>
> *I - o custo do licitante ultrapassar o valor da proposta; e*
>
> *II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor da proposta.*
>
> *§ 2º Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:*
>
> *I - 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;*
>
> *II - destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.*
>
> *§ 2º O agente de contratação ou comissão de contratação, por meio de diligência, encaminhará o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.*
>
> *§ 3º 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.*

28.DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

28.1. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) deverá suspender o processo para que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente, em até 02 (dois) dias úteis, sua Planilha de Composição de Custos adequada ao último lance, juntamente com a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) ou documento apto a comprovar o RAT ajustado informado em sua planilha de custos que serão encaminhadas à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, para análise e emissão do Parecer Técnico.

28.2. Será concedida à empresa correção/readequação da planilha, desde que não altere o valor da proposta.

28.3.O objeto da licitação será adjudicado após a verificação de que os preços dos itens/subitens se encontram em conformidade com a margem de referência estimada pela Administração contratante, o que deve ocorrer em até 05 (cinco) dia úteis a contar da aprovação das planilhas de custos e formação de preços.

28.4. Na composição dos custos, as licitantes deverão prever na elaboração de sua proposta: todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, horas noturnas, impostos e taxas, transporte, alimentação, uniformes, crachás, seleções, treinamentos, reciclagens, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

28.5.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.

28.6. Serão desclassificadas as propostas que:

a)Que contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

b)Que não atenderem às exigências do presente Termo de Referência e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

c)Que contenham ilegalidades.

d)Que apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela SEJUSP ou incompatíveis com os valores de mercado, assim considerados aqueles que ultrapassarem o valor mensal do serviço orçado pela Administração contratante, conforme item 9.1, "c", do ANEXO VII-A, da IN 05/2017 e/ou não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

e) Serão ainda desclassificadas as licitantes que não apresentarem, quando convocadas, a Planilha de Composição dos Custos, em conformidade com as disposições fixadas pela Administração.

f) Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

28.7.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.

28.8. As planilhas de custos e de formação de preços deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria que executará os serviços, e a respectiva data-base e vigência, **SE HOUVER**, segundo disposto no inciso Art.7º § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

28.9. Na formulação da proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre o faturamento, conforme Leis 10637/2002 e 10.833/2003 (acórdão do TCU – Plenário nº 2.647/2009).

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

28.11. Nos casos em que o salario mínimo vigente seja maior que o apresentado na convenção coletiva de trabalho, ou no valor estimado pelo órgão como salário base; este seja utilizado como base nas planilhas de composição de custos.

28.12. A Divisão de Compras e Licitações- DIVCL/SEJUSP, poderá disponibilizar modelo de Planilha de custo e formação de preços Editável em Excel para empresas, que podem solicitar através de email encaminhado para: compras.sejuspac@gmail.com.

29.DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

29.1 – Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

a) Esteja com o direito de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação. Exceto as empresas que estejam com plano de recuperação homologado ou decisão judicial;

b) Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Estadual;

c) Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

d) Tenha 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;

e) Não contenha no seu CONTRATO ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste PREGÃO;

f) Seja empresa ou instituição vinculada ao Estado do Acre;

g) Que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição;

h) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis;

i) Que se constitua na forma de Cooperativa de prestação de serviços, considerando a necessidade de vinculação trabalhista nas atividades a serem prestadas, consoante PARECER JURÍDICO PGE/PA N° 143/2018 e Súmula n° 281 do Tribunal de Contas da União que dispõe o seguinte:

"É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."

30-DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

30.1.O objeto da licitação requer a utilização de mão de obra em regime de subordinação, bem como pessoalidade e habitualidade, dessa forma não será permitida a participação de cooperativas. Tal restrição fundamenta-se na Lei 12.690/2012 que permite a participação de cooperativas em licitação, mas excepciona quando pela natureza do objeto, houver subordinação de mão de obra, é o que se extrai do art. 10, §2º c/c art. 5º da citada lei.

30.2. Ressalta-se ainda o Acordão 2260/2017 – Primeira Câmara do TCU que consubstancia o assunto:

“A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 5/6/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008. A aparente economicidade dos valores ofertados pelo licitante nesses casos não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.”

30.3. Nesse sentido, temos reiteradas decisões da Corte de Contas Federal (Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário) que culminaram com a publicação da Súmula nº 281, TCU que veda a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

31- DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, neste processo licitatório, a participaçao de Instiuições sem Fins Lucrativos.

32.REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES

32.1.A empresa optante pelo Simples Nacional **não poderá** gozar, neste processo, 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).

32.2. 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.

32.3.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 subseqüente àquele em que ocorrida a vedação).

32.4.No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão contratane 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

33.CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

33.1.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 Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, conforme percentuais descritos na tabela abaixo

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

Item	**Percentual**		
13° Salário	8,33%		
Férias e 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 2.2 da IN 05/2017 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13° salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total de encargos a contingência	**31,82%**	**32,03%**	**32,25%**

*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.

33.2 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.

33.3 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 no subitem 34.1 e será movimentada somente mediante a autorização da entidade contratante.

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

33.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

33.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

33.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

33.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

33.5 Para a assinatura do Contrato de prestação de serviços os seguintes atos deverão ser precedidos: 34.5.1 Solicitação da entidade contratante à Instituição Financeira, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e em nome da empresa contratada;

33.5.2 Assinatura pela empresa contratada, no ato da regularização da contadepósito 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.

33.6.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 .

33.7 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, em relação a 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

34.DA PROCURAÇÃO PARA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS/PREVIDENCIÁRIAS

34.1,A Contratada deverá conferir poderes à Contratante, através de PROCURAÇÃO, para acessar informações relativas a tributos, contribuições sociais, previdências, FGTS, e outros encargos devidos;

34.2 A PROCURAÇÃO deverá conter, ainda, poderes específicos para solicitar certidões e declarações, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e ao Agente Operador do FGTS, de toda e qualquer informação relativa às verbas trabalhistas/previdenciárias referentes ao quadro de empregados.

35. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a)O valor estimado de referência deste processo **terá caráter sigiloso** a fim de que a(s) proposta(s)/lance(s) não seja(m) influenciado(s) pelo conhecimento do orçamento que a Administração dispõe para a contratação do objeto licitado e, ainda, para evitar sobrepreço.

b)O valor estimado dos itens **será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances** , sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, em conformidade com o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021.

36. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

36.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

Programa de Trabalho: 71900106183228621800000, 71963706183228621580000, 71963706183143321570000

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 e 33.90.34.00

Fonte de Recurso: 15000100, 2.713.0700 e 1.713.0700

37. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá iniciar a execução do serviço até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço e Nota de Empenho, podendo este prazo ser prorrogado, a pedido da Contratada e com autorização da Contratante.

36.APOSTILAMENTO

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

36.2. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

36.3. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

36.4. Alterações na razão ou na denominação social da contratada;

36.5. Empenho de dotações orçamentárias. Reajustamento de preços do contrato.

37.REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

37.1.Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja solicitada pela Empresa contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

37.2. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às datas-base desses Instrumentos.

37.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam utensílios, materiais de consumo e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), se houverem, serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.

37.4. 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.

37.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço.

37.6. O período mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

37.6.1. Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

37.6.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);

37.6.3. Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.

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

37.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como de memória de cálculo, e ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

37.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

37.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Empresa contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Administração contratante para a comprovação da variação dos custos.

37.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

37.13. A Administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Empresa contratada.

37.14. O prazo para a Empresa contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de

decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.

37.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

37.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

37.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

37.15.3. 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.

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

37.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

38. REVISÃO DOS PREÇOS

38.1.Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

38.2. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela Empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da Administração contratante . Em sendo, concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido.

38.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

38.4. Fica facultado à Administração contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Empresa contratada.

38.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Empresa contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

38.6. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

39.ACRÉSCISMOS E SUPRESSÕES

A Empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do seu objeto, conforme disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

40.DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA

A CONTRATADA deverá assegurar mecanismo de controle de frequência dos profissionais em todos os locais nos quais houver postos efetivamente alocados, por meio de sistema ou equipamento compatível com a legislação trabalhista vigente, permitindo à fiscalização o acesso aos respectivos registros.

41.ELABORAÇÃO:

Francisca de Fátima Gonçalves Paiva
Coordenadora do Acre Pela Vida
PORTARIA SEJUSP Nº 404, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

[assinatura eletrônica]
Kátia Maria Oliveira da Costa
Chefe da Divisão de Compras e Licitações - DIVCL/SEJUSP

ANEXO 01- Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços

42. APROVAÇÃO:

Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, conferidas por meio do Decreto n° 10-P , de 01/01/2023, publicado no DOE n° 13.443, de 02/01/2023, p. 7;

APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública
Decreto Estadual nº 10-P, de 01/01/2023.

Anexo 01 - -PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Nº Processo	
Licitação Nº	
Dia__/__/__ às ___:___ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, Convenção ou Sentença Normativa em dissidio coletivo.	
D	Nº de meses de execução contratual	**12 (doze) meses**
E	Regime de Tributação (preencher com o regime de tributação da empresa)	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	**Unidade de medida**	**Qtd. Total a contratar (em função da unidade de medida)**

Mão de obra
Mão de obra vinculada às execução contratual

1. Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Prestação de serviço ..... (..... horas semanais).
2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3.Salário Normativo da Categoria Profissional	
4. Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5. Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração		
Composição da Remuneração		
A – Salário Base	%	R$ .....
B – Adicional de Periculosidade **(não se aplica)**	00	00
C – Adicional de Insalubridade **(não se aplica)**	00	00
D – Adicional Noturno		
E - Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F – Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G – Outros (Especificar)		
Total da Remuneração		**R$ .....**

Obs. Para o Salário Base observar que deve ser maior que o salário mínimo vigente no país.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1.	**13° Salário, Férias e Adicional de férias**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
A	13° Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	
Total		**20,43%**	

Base de Cálculo do Submódulo 2.2

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2 (incide sobre o módulo 1 + o submódulo 2.1)	Modulo 1	R$ .....
	Submódulo 2.1	R$.....
	Total	R$ .....

Submódulo 2.2. Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições			
2.2.	**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT ou RAT Ajustado = (RAT x FAP): 0,50% a 6,00%	.....%	
D	SESI ou SESC	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		**.....%**	

Submódulo 2.3- Benefícios Mensais e Diários			
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
A	**Vale - Transporte** Cálculo: [total de deslocamentos de ida e volta (02 vales) x valor da passagem x dias trabalhados no mês] – (salário-base x 6%) (valor da passagem R$ 3,50) · A contagem do número de vales transportes deve cobrir apenas os dias úteis para os postos de 40h (máximo de 22 dias), já para os postos de Atendente 24h, considerar a média de 15 dias, por ser escala 12x36 · · **Memória de cálculo - Média dias úteis - (Quantidade máxima de dias (22) *2*tarifa (3,50)-(Sálario base*6%)** **ATENDENTE ESCALA 12X36:** · **Memória de cálculo - Média dias úteis - (Quantidade máxima de dias (15) *2*tarifa (3,50)-(Sálario base*6%)**	---	
B	Seguro de Vida	----	27,00
C	PCMSO, PPRA e CIPA **(NÃO SE APLICA-CUSTOS INDIRETOS)**	00	00

D	Auxílio Alimentação	-----	342,00
E	Auxílio Funeral		
F	Assistência Médica e Familiar (**não se aplica**)	00	00
G	Estojos de 1° Socorros - cláusula 32ª, § único, do ACT 2023/2024 **(NÃO SE APLICA-CUSTOS INDIRETOS)**	00	00
H	Programa de Qualif. do Trabalhador - **(NÃO SE APLICA-CUSTOS INDIRETOS)**	00	00
I	Outros (especificar)		
Total		**-----**	

Observação 01: Vale Transporte(A): 1.Caso o valor total for negativo, zerar o item. 2.**Não se aplica** para LOCALIDADES (cidades do interior do Estado) **SEM** TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR. Verificar, no entanto, o que diz o Termo de Referência sobre o Auxílio Transporte, se previsto em Acordo ou Convenção Coletiva se a empresa for signatária.

Observação 02:B (Seguro de Vida), D(Auxílio Alimentação), E (Auxílio Funeral) esses valores NÃO SE APLICAM para o item 09(Psicólogo) e item 10(Assistente Social) por não integrarem a Convenção Coletiva AC000021/2025

Submódulo 2.4. – INTRAJORNADA			
2.4.	**Intervalo Intrajornada do Titular**	**Percentual %**	**Valor R$**
A	Intrajornada – **NÃO SE APLICA**	00	00

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	**Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de férias	20,43%	R$ .....
2.2	(GPS), FGTS e outras contribuições	.....%	R$ .....
2.3.	Benefícios Mensais e Diários	------	R$ .....
2.4.	Intervalo Intrajornada	00%	00
Total Módulo 2		**.....%**	

Base de Cálculo para Módulo 03

Base de Cálculo para o Módulo 3	**Aviso Prévio Indenizado-API**	**Módulo 1**	**R$ .....**	
		Submódulo 2.1	**R$.....**	
		ALÍNEA 2.2.H (FGTS)	**R$.....**	
		Submódulo 2.3.	**R$.....**	
		Submódulo 2.4.	**R$.....**	
	Aviso Prévio Trabalhado-APT	**Módulo 1**	**R$.....**	
		Módulo 2	**R$.....**	
	Multa do FGTS Sobre o API e APT	**Módulo 1**	**R$.....**	
		Submódulo 2.1.	**R$.....**	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3.	**Provisão para Rescisão**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
A	Aviso Prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (IN 07/18)	.....%	
E	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	
Total		**.....%**	

Base de Cálculo Módulo 4

BASE DE CÁLCULO DO MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3	**Modulo 1**	**R$ .....**
	Modulo 2	**R$.....**
	Módulo 3	**R$ .....**
	TOTAL	**R$ .....**

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1.	**Substituto nas ausências legais (alterado pela IN 07/18)**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
A	Substituto na cobertura de Férias (IN 07/18)	0,00%	00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais (IN 07/18)	0,56%	R$.....
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade (IN 07/18)	0,03%	R$.....
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho (IN 07/18)	0,33%	R$.....
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (IN 07/18)	0,06%	R$.....
Subtotal		**0,98%**	

Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			
4.2	**Intervalo Intrajornada do Titular**	**Percentual %**	**Valor R$**
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação (IN 07/18)- **não se aplica**	00	00

Quadro – Resumo do Módulo 4			
4	**Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
4.1.	Substituição nas ausências legais (IN 07/18)	0,98%	R$ .....
4.2.	Substituição na Intrajornada (IN 07/18)	00,00%	00
Total		**0,98%**	**R$.....**

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5.	**Insumos Diversos**	**Percentual (%)**	**Valor R$**
A	Uniformes	----	
B	EPI's	-----	
Total			

Base de Cálculo para o Módulo 6

BASE DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5		
	Modulo 1	**R$ .....**
	Modulo 2	**R$.....**
	Módulo 3	**R$ .....**
	Módulo 4	**R$ .....**
	Módulo 5	**R$ .....**
	TOTAL	**R$ .....**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6.	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**Percentual (%)**	**Valor R$**
A	Custos Indiretos		.....%	R$ .....
B	Lucro		.....%	R$ .....
	Subtotal		**.....%**	**R$ .....**
	FATURAMENTO		**CÁLCULO POR DENTRO/BASE DE CÁLCULO**	**R$.....**
	Tributos	8,65%	0,9135	R$ .....
C	**Tributos**			
	C.1. ISS		5,00%	R$ .....
	C.2. COFINS		3,00%	R$ .....
	C.3. PIS		0,65%	R$ .....
	Subtotal		**8,65%**	**R$ .....**
Total			**.....%**	**R$ .....**

Quadro – Resumo do Custo Por Empregado		
	Mão –de-obra vinculada à execução contratual(valor por empregado)	**Valor R$**
A	Módulo 1 – Remuneração	R$ .....
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ .....
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ .....
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ .....

E	Módulo 5 – Insumos Diversos	00
Subtotal (A + B + C+ D + E)		**R$ .....**
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ .....
	Valor Total por empregado	**R$ .....**

Quadro - Resumo do Valor dos Serviços						
Tipo de Serviço (A)	**Valor proposto por empregado (B)**	**Qtd. de empregados por posto de trabalho (C)**	**Valor proposto por posto de Trabalho (D) = (B) x (C)**	**Qtde de postos de trabalho (E)**	**Valor mensal do serviço (F) = (D) x (E)**	**Valor total 12 meses (G)**
.....	R$		R$			

Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**, **Chefe(a) de Divisão**, em 03/11/2026, às 07:30, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0023450385** e o código CRC **BC685B31**.

Referência: Processo nº 0819.012803.00158/2026-55 SEI nº 0023450385

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0819.012803.00158/2026-55

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ...../2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../2026 – COMPRASGOV Nº ...../2026

PROCESSO SEI nº 0819.012803.00158/2026-55

Validade da Ata: 12 (meses) contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

O **ESTADO DO ACRE**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 63.608.947/0001-08, sediada na Rua Benjamin Constant, 1015, Centro, Rio Branco-Acre, neste ato por seu Secretário o Sr. **,** brasileiro, casado, portador do RG....., inscrito no CPF nº ....., domiciliado neste município, nomeado por meio do Decreto nº. ....., de .../...../....., publicado no D.O.E. n° ....., de ..../.../20...., p. ....., RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em atendimento **à Estratégia Acre Pela Vida (ACVIDA),** da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública -SEJUSP, com recursos oriundos do Fundo Nacional: Eixo: Enfrentamento da Criminalidade Violenta e Prevenção e Eixo: Combate à Violência contra a Mulher, com expansão das Salas Bem-Me-Quer, para os 22 municípios acreanos; pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São partes integrantes desta Ata, o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP n° ...../2026, e a proposta da empresa vencedora , independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA: ....., Pessoa Jurídica de Direito Privada, inscrita no CNPJ n° ....., endereço Rua ....., nº ....., Bairro ....., cidade ..... Estado ....., neste ato representada pelo Sr **.....**, portador do RG n° ..... e inscrito no CPF n° ....., residente e domiciliado na cidade de .....

2.2. Dos LOTES para licitação:

LOTE 01 - RIO BRANCO

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Registro (5)	Qtd. p/ Contratar (6)	Valor Unitário do Posto R$ (7)	Valor mensal do Posto R$ (8)	Valor Total do Registro de Preços p/12 meses R$ (9)
01	Gerente de Campo (Prevenção Social) 40h – posto com diárias **posto com diárias**	Posto	12 meses	06	04			
02	Auxiliar de Coordenação Administrativa 40 h **posto com diárias**	Posto	12 meses	03	02			
03	Apoio Logístico de Eventos 40h **posto com diárias**	Posto	12 meses	04	03			
04	Orientador de Atendimento Integrado 40h	Posto	12 meses	05	02			
05	Motorista (Carteira D) 40h **posto com diárias**	Posto	12 meses	04	01			
TOTAL DO LOTE 01								

LOTE 02 - SALAS BEM-ME-QUER E SUPERVISÃO REGIONAL (MUNICÍPIOS ACREANOS)

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Registro (5)	Qtd. p/ Contratar (6)	Valor Unitário do Posto R$ (7)	Valor mensal do Posto R$ (8)	Valor Total do Registro de Preços p/12 meses R$ (9)
06	Supervisor de Campo (Prevenção Social) 40 h **posto com diárias**	Posto	12 meses	05	02			
07	Atendente Especializado (Acolhimento 24h) **Diurno escala 12x36 (02 pessoas por posto)**	Posto	12 meses	22	22			
08	Atendente Especializado (Acolhimento 24h) **Noturno escala 12x36 (02 pessoas por posto)**	Posto	12 meses	22	22			
TOTAL DO LOTE 02								

LOTE 03 - TELEATENDIMENTO (TODOS OS MUNICÍPIOS ACREANOS)

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Registro (5)	Qtd. p/ Contratar (6)	Valor Unitário do Posto R$ (7)	Valor mensal do Posto R$ (8)	Valor Total do Registro de Preços p/12 meses R$ (9)
09	Psicólogo Teleatendimento sob demanda 30h	Posto	12 meses	08	04			
10	Assistente Social — Teleatendimento sob demanda 30 h	Posto	12 meses	06	02			
TOTAL DO LOTE 02								
TOTAL DO LOTE 01 + LOTE 02 + LOTE 03								

3.1.Distribuição de Postos por localidade

Cargo	Local da prestação dos serviços	Qtd p/ contratação
Gerente de Campo 40h (item 01)	Regional do Baixo Acre (Acrelândia, Bujari, Capixaba, Plácido de Castro, Porto Acre, Rio Branco e Senador Guiomard)	04
Supervisor de campo 40h (item 06)	Regional do Alto Acre (Assis Brasil, Brasileia, Epitaciolândia e Xapuri)	01
	Regional do Juruá (Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter e Rodrigues Alves)	01
	Regional do Baixo Acre (Salas Bem-Me-Quer)	Registro de quantitativo em ata SRP
	Regional do Purus (Sena Madureira, Manoel Urbano e Santa Rosa do Purus)	Registro de quantitativo em ata SRP
	Regional do Tarauacá-Envira (Feijó, Jordão e Tarauacá)	Registro de quantitativo em ata SRP
Auxiliar de Coordenação Administrativa 40 h	Rio Branco	02
Apoio logístico de eventos 40h	Rio Branco	03
Orientador de atendimento integrado 40 h	Rio Branco	02
Motorista (carteira D) 40h	Rio Branco	01
	Acrelândia	01
	Assis Brasil	01
	Brasileia	01
	Bujari	01
	Capixaba	01
	Cruzeiro do Sul	01
	Epitaciolândia	01

Atendente especializado 24 horas (escala 12x36) 02 pessoas por posto **diurno**	Feijó	01
	Jordão	01
	Manoel Urbano	01
	Mâncio Lima	01
	Marechal Thaumaturgo	01
	Plácido de Castro	01
	Porto Acre	01
	Porto Walter	01
	Rio Branco	01
	Rodrigues Alves	01
	Santa Rosa do Purus	01
	Sena Madureira	01
	Senador Guiomard	01
	Tarauacá	01
	Xapuri	01
Atendente especializado 24 horas (escala 12x36) 02 pessoas por posto **noturno**	Acrelândia	01
	Assis Brasil	01
	Brasileia	01
	Bujari	01
	Capixaba	01
	Cruzeiro do Sul	01
	Epitaciolândia	01
	Feijó	01
	Jordão	01
	Manoel Urbano	01
	Mâncio Lima	01
	Marechal Thaumaturgo	01
	Plácido de Castro	01
	Porto Acre	01
	Porto Walter	01
	Rio Branco	01
	Rodrigues Alves	01
	Santa Rosa do Purus	01
	Sena Madureira	01
	Senador Guiomard	01
	Tarauacá	01
	Xapuri	01
Psicólogo teleatendimento 30h sob demanda	Teleandimento (todos os 22 municípios acreanos)	04
Assistente Social teleatendimento 30h sob demanda	Teleandimento (todos os 22 municípios acreanos)	02

Justificativa dos quantitativos de registro. O registro de Atendentes corresponde a 01 posto diurno e 01 noturno por município (22), para cobrir integralmente as Salas Bem-Me-Quer. Os Supervisores de Campo correspondem a 01 posto por regional (Baixo Acre, Alto Acre, Purus, Tarauacá-Envira e Juruá), todos contratados de imediato. Os demais quantitativos de registro superam os de contratação para absorver a expansão das ações preventivas e das regionais durante a vigência da Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP.**

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item

5.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei n° 14.133, de 2021.

6. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2.No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

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

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

7.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n° 14.133, de 2021.

7.6. O instrumento contratual de que trata o item 7.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

7.8.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.8.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.8.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.8.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

7.10. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

7.13. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.14. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.15. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021.

7.16. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.17. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.18. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.19. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.19.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
7.19.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021:

8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

9.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

9.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

9.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do

remanejamento dos itens.

10.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

12.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

12.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as

obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública
CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**, **Chefe(a) de Divisão**, em 03/11/2026, às 07:31, 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 **0023450386** e o código CRC **136C5993**.

Referência: Processo nº 0819.012803.00158/2026-55 SEI nº 0023450386

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 435/2026/SEJUSP - DIVCL

CONTRATO/SEJUSP/ N° ...../2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E A EMPRESA .....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ...../2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../20256– COMPRASGOV Nº ...../2026

PROCESSO SEI N° 0819.012803.00158/2026-55

O **ESTADO DO ACRE**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 63.608.947/0001-08, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1015, Centro – Subsolo do Palácio das Secretarias, em Rio Branco – Acre, neste ato representada pelo Secretário o Senhor.....**,** brasileiro, casado, portador do RG n° ....., inscrito no CPF nº ....., domiciliado neste município, nomeado por meio do Decreto nº. ...../....., de ..../..../20....., publicado no D.O.E. n° ....., de ..../..../20...., p. ....., doravante denominado CONTRATANTE; e do outro lado a empresa **.....**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ n° ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro: ..... cidade..... Estado....., neste ato representada pelo Sr. ....., portador do RG n° ..... e inscrito no CPF n° ....., domiciliado e residente na cidade de ....., denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei no 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Estadual n° nº 11.363/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em atendimento **à Estratégia Acre Pela Vida (ACVIDA),** da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública -SEJUSP, com recursos oriundos do Fundo Nacional: Eixo: Enfrentamento da Criminalidade Violenta e Prevenção e Eixo: Combate à Violência contra a Mulher, com expansão das Salas Bem-Me-Quer, para os 22 municípios acreanos; pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3 - DOS LOTES PARA CONTRATAÇÃO

LOTE 01 - RIO BRANCO

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Contratar (5)	Valor Unitário do Posto R$ (6)	Valor mensal do Posto R$ (7)	Valor Total do p/12 meses R$ (8)
01	Gerente de Campo (Prevenção Social) 40h – posto com diárias **posto com diárias**	Posto	12 meses	04			
02	Auxiliar de Coordenação Administrativa 40 h **posto com diárias**	Posto	12 meses	02			
03	Apoio Logístico de Eventos 40h **posto com diárias**	Posto	12 meses	03			
04	Orientador de Atendimento Integrado 40h	Posto	12 meses	02			
05	Motorista (Carteira D) 40h **posto com diárias**	Posto	12 meses	01			
TOTAL DO LOTE 01							

LOTE 02 - SALAS BEM-ME-QUER E SUPERVISÃO REGIONAL (MUNICÍPIOS ACREANOS)

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Contratar (5)	Valor Unitário do Posto R$ (6)	Valor mensal do Posto R$ (7)	Valor Total p/12 meses R$ (8)
06	Supervisor de Campo (Prevenção Social) 40 h **posto com diárias**	Posto	12 meses	02			
07	Atendente Especializado (Acolhimento 24h) **Diurno escala 12x36 (02 pessoas por posto)**	Posto	12 meses	22			
08	Atendente Especializado (Acolhimento 24h) **Noturno escala 12x36**	Posto	12 meses	22			
TOTAL DO LOTE 02							

LOTE 03 - TELEATENDIMENTO (TODOS OS MUNICÍPIOS ACREANOS)

Item (1)	Descrição do Serviço (2)	Unid (3)	Qtd de meses (4)	Qtd. p/ Contratar (5)	Valor Unitário do Posto R$ (6)	Valor mensal do Posto R$ (7)	Valor Total p/12 meses R$ (8)

09	Psicólogo Teleatendimento sob demanda 30h	Posto	12 meses	04			
10	Assistente Social — Teleatendimento sob demanda 30 h	Posto	12 meses	02			
TOTAL DO LOTE 02							
TOTAL DO LOTE 01 + LOTE 02 + LOTE 03							

3.1.Distribuição de Postos por localidade

Cargo	**Local da prestação dos serviços**	**Qtd** p/ contratação
Gerente de Campo 40h (item 01)	Regional do Baixo Acre (Acrelândia, Bujari, Capixaba, Plácido de Castro, Porto Acre, Rio Branco e Senador Guiomard)	04
Supervisor de campo 40h (item 06)	Regional do Alto Acre (Assis Brasil, Brasileia, Epitaciolândia e Xapuri)	01
	Regional do Juruá (Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter e Rodrigues Alves)	01
	Regional do Baixo Acre (Salas Bem-Me-Quer)	Registro de quantitativo em ata SRP
	Regional do Purus (Sena Madureira, Manoel Urbano e Santa Rosa do Purus)	Registro de quantitativo em ata SRP
	Regional do Tarauacá-Envira (Feijó, Jordão e Tarauacá)	Registro de quantitativo em ata SRP
Auxiliar de Coordenação Administrativa 40 h	Rio Branco	02
Apoio logístico de eventos 40h	Rio Branco	03
Orientador de atendimento integrado 40 h	Rio Branco	02
Motorista (carteira D) 40h	Rio Branco	01
Atendente especializado 24 horas (escala 12x36) 02 pessoas por posto **diurno**	Acrelândia	01
	Assis Brasil	01
	Brasileia	01
	Bujari	01
	Capixaba	01
	Cruzeiro do Sul	01
	Epitaciolândia	01
	Feijó	01
	Jordão	01
	Manoel Urbano	01
	Mâncio Lima	01
	Marechal Thaumaturgo	01
	Plácido de Castro	01
	Porto Acre	01
	Porto Walter	01
	Rio Branco	01

	Rodrigues Alves	01
	Santa Rosa do Purus	01
	Sena Madureira	01
	Senador Guiomard	01
	Tarauacá	01
	Xapuri	01
Atendente especializado 24 horas (escala 12x36) 02 pessoas por posto **noturno**	Acrelândia	01
	Assis Brasil	01
	Brasileia	01
	Bujari	01
	Capixaba	01
	Cruzeiro do Sul	01
	Epitaciolândia	01
	Feijó	01
	Jordão	01
	Manoel Urbano	01
	Mâncio Lima	01
	Marechal Thaumaturgo	01
	Plácido de Castro	01
	Porto Acre	01
	Porto Walter	01
	Rio Branco	01
	Rodrigues Alves	01
	Santa Rosa do Purus	01
	Sena Madureira	01
	Senador Guiomard	01
	Tarauacá	01
	Xapuri	01
Psicólogo teleatendimento 30h sob demanda	Teleandimento (todos os 22 municípios acreanos)	04
Assistente Social teleatendimento 30h sob demanda	Teleandimento (todos os 22 municípios acreanos)	02

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta do contratado;

2.2. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA VIGÊNCIA

3.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Contratante poderá rescindir o contrato, sem qualquer ônus, caso a legislação

vigente venha a ser modificada quanto ao processo de contratação específica.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata a subcláusula anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada na subcláusula anterior, CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

3.2. DA EFICÁCIA

3.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

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

a) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

b) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Conforme indicado na Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

4.3. PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.3.1. A Contratada deverá iniciar a execução do serviço até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço podendo este prazo ser prorrogado, a pedido da Contratada e com autorização da Contratante.

4.4. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

4.4.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021 e Termo de Referência e seus anexos.

4.4.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

4.4.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista no Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

CLÁUSULA QUINTA - OS POSTOS DE SERVIÇOS CORRESPONDENTES E SUA JORNADA DE TRABALHO

5.1. Define-se posto de serviço como sendo “a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o local da prestação do serviço deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas”.

5.2. O posto de Atendente Especializado (Acolhimento 24h) é composto por 02(dois) profissionais qualificados; os demais postos devem ser compostos por 01 (um) profissional.

5.3. Com exceção dos Postos de Psicólogo e Assistente Social, que têm carga horária de 30(trinta) horas semanais; a jornada de trabalho de cada empregado,dos demais postos, não ultrapassará 44 horas semanais. A jornada diária de cada empregado não ultrapassará 08 horas.

5.4. Para o posto de Apoio Logístico de Eventos, os serviços serão realizados de segunda a sábado. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda à sexta-feira.

5.5. A escala respectiva será definida pela empresa, em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo de 11 horas entre uma jornada e outra de cada empregado.

5.6. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre se respeitando o limite de horas semanais.

5.7. Excepcionalmente, para o posto de Apoio Logístico de Eventos, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES E EPI'S

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, uniformes e EPI'S a cada funcionário da mão de obra envolvida, de acordo com o clima e com o disposto no respectivo Acordo Coletivo de Trabalho e na legislação;

6.2. Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos. Não serão aceitos ao serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto, 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;

6.3. A ausência injustificada de uniforme provocada pelo funcionário será relatada pelo Fiscal do Contrato no livro de registro ou no próprio processo administrativo de contratação e a reincidência provocará a substituição do funcionário;

6.4 Caso a CONTRATADA tenha dado motivo para a ausência do uniforme, serão aplicadas a ela as penalidades legais;

6.5. Não serão aceitos os prestadores de serviço que não comparecerem completamente uniformizados e limpos ao local de trabalho, sendo lançada "falta" ao funcionário e providenciada, pela contratada, a sua imediata substituição no dia da ocorrência, sob pena de desconto do valor correspondente ao dia não trabalhado, e reflexos, no pagamento mensal devido à contratada;

6.6. Eventuais substitutos deverão, igualmente, apresentar-se uniformizados;

6.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA, por meio de seu preposto, observar se seus funcionários estão devidamente uniformizados, não aceitando o acesso ao prédio dos que não o estiverem, e providenciando, em consequência, sua imediata substituição no dia da falta, a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pelo executor do contrato;

6.8. A CONTRATANTE não irá admitir prestadores de serviço trabalhando sem os EPI's necessários a execução dos serviços, em caso de quebra ou defeito este, deverá ser substituido, conforme a necessidade pela contratada, sem onus pela contratante;

6.9. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
6.10. Em até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela CONTRATANTE, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
6.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante cautela ou comprovante de entrega aos funcionários, deverá ainda ser enviada cópia da documentação ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 15 (quinze) dias, a contar da entrega.
6.12 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA -Caberá a contratada fornecer aos seus funcionários que desempenham suas funções, sem custos para os mesmos:

Item	Descrição	unid	Qtd p/ 12meses por empregado	Cargo	Periodicidade
01	Camisa gola polo em material de malha piquet com 01 (um) bordado na manga direita, 01 (um) bordado na manga esquerda, 01 (um) bordado no peito direito e 01 (uma) pintura em crômia nas costas;	unid	04	Gerente de Campo Supervisor de Campo Auxiliar de Coordenação Administrativa Apoio Logístico de Eventos Orientador de Atendimento Integrado Motorista Atendente Especializado Assistente Social	Fornecer a cada 06 (seis) meses, 02 (duas) camisas, totalizando 02 (duas) entregas no período contratual de 12 meses.

02	Jaleco Manga Longa – em algodão- Uniforme Possuir dois bolsos inferiores e um superior Possuir cinto nas costas Fechamento com botões cor: Branca	unid	02	Psicólogo	02(dois) jalecos a cada 06(seis) meses , totalizando 02 entregas no período contratual de 12 meses
03	Crachá de identificação na cor azul celeste, letras brancas, com foto, nome da empresa, nome completo e CPF.	unid	01	Gerente de Campo Supervisor de Campo Auxiliar de Coordenação Administrativa Apoio Logístico de Eventos Orientador de Atendimento Integrado Motorista Atendente Especializado Psicólogo Assistente Social	01 (um) crachá, por período contratual de 12 meses

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTIGENCIAMETO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

7.1. A CONTRATANTE fara o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 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 n° 4.735, de 17 de maio de 2016, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A REMUNERAÇÃO;

Item	**Percentual**		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado.	4%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 da IN 05/2017 sobre ferias, um terço constitucional de férias e 13° salario*	7,37%	7,60%	7,80%
Total de encargos a contingenciar	31,80%	32,03%	32,25%

***Considerando as alíquotas de contribuição de 1 %, 2% ou 3% referentes ao grau de risco acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei Federal n° 8.212, de 24 de julho de 1991.**

7.2. Os valores serão retidos do valor mensal do contrato e depositados em Instituição Financeira em conta-deposito vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta pela CONTRATANTE no prazo de 20 (vinte) dias da assinatura do contrato e deixara de compor o valor de pagamento mensal a CONTRATADA.

7.3. Os depósitos deverão ser efetuados em conta-deposito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, com a finalidade única de custear as verbas listadas no subitem 20.1 desta clausula, e será movimentada somente mediante a autorização da CONTRATANTE.

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

a) 13° (decimo terceiro) salario;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa do FGTS para as rescisões sem justa causa; e

d) Encargos sobre férias e 13° (decimo terceiro) salario.

7.5. Para a assinatura do Contrato de prestação de serviços os seguintes atos deverão ser precedidos:

7.5.1. Solicitarão da CONTRATANTE à Instituição Financeira, mediante oficio, de abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e em nome da CONTRATADA;

7.5.2. Assinatura pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo especifico da Instituição Financeira que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a

movimentação dos valores depositados a autorização da CONTRATANTE.

7.5.3. As demais disposições que norteiam a abertura e regulam o uso da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome da CONTRATADA estão disponíveis no Manual da Conta Vinculada - 2021, elaborado pela PGE, que dispõe sobre as orientações básicas sobre a operacionalização da Conta Vinculada bloqueada para movimentação, nos termos do Decreto Estadual n. 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no DOE n° 13.046 de 18 de maio de 2021.

7.5.4. Fica esclarecido que as provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Manual da Conta Vinculada - 2021, em relação a mão de obra DA CONTRATADA para prestar serviços de forma continua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e somente serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, após a celebração de acordo de cooperação técnica com instituição bancaria oficial.

7.5.5. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-deposito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.5.6. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-deposito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

7.5.7. Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela CONTRATANTE, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-deposito vinculada, que será encaminhada a Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

7.5.8. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.5.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-deposito será liberado a respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n° 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

8.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5.Antes do início da execução do contrato, preferencialmente, deverá ser realizada uma reunião presencial nas dependências do CONTRATANTE ou on-line, acritério dos partícipes, conforme agendamento efetuado pelo(s) Gestor(es) do Contrato, com o objetivo de identificar as expectativas, levando informações, nivelar os atendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto.
8.6.Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Preposto, como representante da CONTRATADA, o(s) Fiscal(is) e o(s) Gestor(es) do Contrato, na qualidadede representantes do CONTRATANTE.
8.7.O disposto do subitem anterior não impede a participação de outros membros ou representantes da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, se assim for desejável.
8.8.Durante a vigência do Contrato, poderão ser realizadas reuniões, entre o(s) Gestor(es) do Contrato e o Preposto ou outros representantes da CONTRATADA,com o objetivo de garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
8.9.Essas reuniões realizar-se-ão nas dependências do CONTRATANTE ou on-line, a critério dos partícipes, conforme agendamento efetuado pelo(s) Gestor(es)do Contrato e/ou Fiscal(is).

8.10.Preposto

a)A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período solicitado pelo fiscal do Contrato.

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

8.11. FISCAL DO CONTRATO

1 São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

2. 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;

3.Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

5.No caso de serviços, 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;

6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

8.Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

9.Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

10.Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

11.Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

13.Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

14.Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

15.Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

16.Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

17.Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

18.Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

19.Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

24.. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

8.12. GESTOR DO CONTRATO

1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

2**.** Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências

cabíveis a fim de corrigi-las;

6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

7. 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;

8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

10 Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

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

19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

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

federais e municipais, conforme cada caso.

11.3.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.

11.4.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 no Acordo Coletivo de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, sempre que solicitado as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

d) A não alocação de profissional para o regular preenchimento de posto de trabalho, caracterizando ausência de cobertura operacional, ensejará a aplicação de desconto proporcional no faturamento mensal, correspondente aos serviços não efetivamente prestados, em prejuízo da obrigatoriedade de preenchimento integral e diário dos postos de trabalho contratados.

11.5. **O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO EM NOME DA:**

-Para pagamentos com recursos **15000100 (recursos próprios)**, o documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP

b) CNPJ/MF sob o n° 63.608.947/0001-08

c) com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1015, Centro – Subsolo do Palácio das Secretarias, em Rio Branco – Acre, CEP 69900-064

-Para pagamentos com recursos **1.713.0700 (Fundo Nacional) e 2.713.0700 (Superávit)** , o documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

a) FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA- FUNDESEG

b) CNPJ/MF sob o n° 27.531.200/0001-27

c) com sede na Rua Benjamin Constant, 1015 – Palácio das Secretarias – Centro – Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-064.

11.6. 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, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

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

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

EM = N X VP X I/365), onde:

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

11.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Rua Benjamin Constant, nº. 1015 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-064, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

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

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

11.12. 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.

11.13. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.14.O pagamento à CONTRATADA pelo CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro o CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO E REVISÃO DOS PREÇOS

12.1.REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

12.1.1.Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja solicitada pela Empresa contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

12.1.2. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às datas-base desses Instrumentos.

12.1.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam utensílios, materiais de consumo e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), se houverem, serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.

12.1.4. 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.

12.1.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço.

12.1.6. O período mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

12.1.6.1. Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

12.1.6.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);

12.1.6.3. Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.

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

12.1.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como de memória de cálculo, e ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

12.1.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

12.1.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Empresa contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Administração contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.1.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

12.1.13. A Administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Empresa contratada.

12.1.14. O prazo para a Empresa contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.

12.1.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.1.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.1.15.3. 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.

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

12.1.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

12.2. REVISÃO DOS PREÇOS

12.2.1.Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

12.2.2. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela Empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da Administração contratante . Em sendo, concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido.

12.2.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.2.4. Fica facultado à Administração contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Empresa contratada.

12.2.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Empresa contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.2.6. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim.

2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

3.Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária.

4.Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

6.Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

2.Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta.

3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato.

4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração.

5.Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI’s (se cabível).

6.Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos.

8.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

9.Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

12.Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações.

13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da SEJUSP.

14. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, **conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores**

previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas. Esses valores serão retidos pela SEJUSP por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores.

15. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**

16. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

17. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato.

18. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros.

20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

21. Facilitar a fiscalização procedida pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

22. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato.

23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato.

24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da SEJUSP

25. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas.

26. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços.

27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato.

28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços.

29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e a medicina do trabalho.

30. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, **caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas** , na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida.

31. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.

32. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato.

33. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

33.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

34. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

34.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

34.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;

34.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.

35. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

35.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados,

devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

35.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

35.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

36. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

37. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

37.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

37.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;

37.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

37.4. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

38. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

15.2.A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

15.3.A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, desde que justificada e aceite pela administração, sob pena de multa por dia de atraso, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato.

15.4.A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

15.5.A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com a Lei 14.133.

15.6.A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei n.º 14.133.

15.7.Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

17.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

17.4. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

17.5. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 desta Lei.

17.6. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.7. 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.

17.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

17.10. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MATRIZ DE RISCO

19.1.A Matriz de risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades do CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do contrato;

19.2.A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo do Termo de Referência

19.3.A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste quando a responsabilidade for do CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

19.4.Sempre que atendidas as condições do CONTRATO e mantida as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

19.5.A CONTRATADA somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO;

19.6.A contratada declara:

19.6.1.Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato;

19.6.2.Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ANTICORRUPÇÃO

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SEJUSP), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:23.4. E-mail: ouvidoria.sejusp@ac.gov.br; Telefone/WhatsApp: 68 9903-8018; Endereço: RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

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

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PREVISÃO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS

-O critério para o 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 do Estado do Acre, fará jus a percepção de diárias, devendo observar, rigorosamente, os seguintes requisitos:

23.1.Dos postos para recebimento de diárias:

- **Gerente de Campo**
- **Supervisor de Campo (Prevenção Social)**;
- **Auxiliar de Coordenação Administrativa**;
- **Apoio Logístico de Eventos**;
- **Motorista (Categoria D)**.

a)A Empresa contratada deverá realizar pagamento prévio de diárias sempre que seus empregados forem requisitados pela Administração contratante para viagens e serviços.

b)A Empresa contratada deverá pagar ao trabalhador terceirizado as despesas decorrentes do seu deslocamento, tais como alimentação e alojamento, através de diárias correspondentes aos dias necessários à realização dos trabalhos requisitados.

c)O custo referente ao pagamento das diárias devidas ao trabalhador terceirizado ***não*** deverá constar da ***planilha de custos e formação de preços***, já que, de natureza eventual, será pago apenas quando efetivamente despendido.

d)As diárias serão reembolsadas à empresa contratada, por ocasião do pagamento mensal dos serviços, de uma só vez, através de fatura especifica, conforme o disposto na orientação IV da ORIENTAÇÃO CGE Nº 004/2013

e)O valor cobrado a título de diária será destacado na fatura separadamente do total da remuneração dos serviços.

f) O número estimado de diárias a serem pagas ao longo da execução do contrato, para dentro do Estado, é de ***240 (duzentas e quarenta) diárias***, com valor determinado de ***R$ 200,00 (duzentos reais) dentro do Estado***, e o número estimado de diárias a serem pagas ao longo da execução do contrato, para fora do Estado, é de ***36 (trinta e seis) diárias***,repassados integralmente ao trabalhador. Em caso de prorrogação contratual, os quantitativos serão proporcionalmente atualizados conforme termo aditivo.

g)O valor acima estabelecido é o mesmo fixado no TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, AC000004/2026, celebrado entre o Sindicato do Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre e a FEBRAC

h)Sobre o valor pago a título de diária não incidirão encargos ou tributos, levando-se em consideração ainda que o mesmo não excederá em 50% (cinquenta por cento) o salário percebido pelo empregado, para efeito do que dispõe o § 2º, do art. 457 da CLT.

i)Para o encaminhamento da proposta para o item “DIÁRIA”, a licitante deverá lançar exclusivamente o valor já estabelecido para a diária, não sendo autorizada a incidência de nenhuma outra cobrança.

j)Proposta de Concessão de Diárias

Dos Postos	**Valor Mensal Estimado dos Custos com Diárias**			
Postos citados no sub item 9.1.	**Tipo**	**Valor da Diária [a]**	**Qtde Mensal Estimada [b]**	**Valor Mensal Estimado [c] = [a] x [b]**
	Diária dentro do Estado	R$ 200,00	20	R$ 4.000,00
	Diária Fora do Estado	R$ 300,00	3	R$ 900,00
	Qtde de meses de execução do contrato			12
	Valor global estimado			R$ 58.800,00

k)A Empresa contratada deverá comprovar o repasse integral do valor da diária, mediante apresentação da cópia do recibo assinada pelo trabalhador juntamente com a nota fiscal dos serviços.

l)Somente os **postos** citados no sub item 9.1. **estão** autorizado a receber diária;

m)O item “DIÁRIA”, constante da licitação ***não é objeto de disputa*** no certame, tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento, sendo prejudicado o seu desempenho e até mesmo possibilitar a sua recusa em viajar.

n)Para este item específico, todas as licitantes deverão encaminhar a proposta no valor anual de R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais) ***, correspondente ao número anual estimado de diárias multiplicado pelo seu valor.***

o)O valor atribuído à Diária poderá ser reajustado com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, se houver.

p)O cronograma de serviços dos Postos citados no sub item 3.2.1. , quando solicitados, nos municípios, ficará a cargo do Gestor do Contrato

q)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:

1.Quando o deslocamento do trabalhador no interesse da Administração contratante ocorrer dentro do município-sede de sua lotação funcional e incorrer em gastos com alimentação, previamente autorizados pela Chefia da Unidade atendida e obrigatoriamente com o ciente do preposto da empresa, a ele será garantida indenização pelos gastos devidamente comprovados.

2.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 pousada, alimentação e locomoção.

4.As diárias serão contadas a partir do dia de saída, incluindo-se no cálculo o dia da chegada.

5.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 do território do Estado do Acre.

6.Considera-se dia de chegada a data do início do deslocamento do empregado terceirizado em retorno ao município-sede de sua lotação funcional.

r)No cálculo do item 4, o dia de chegada corresponderá a meia diária, salvo o disposto nas alíneas “s” e “t”.

s)Os deslocamentos do município-sede de lotação funcional do servidor com partida e chegada em datas distintas e períodos de deslocamento inferior a vinte e quatro horas serão indenizados com uma diária inteira.

t)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.

23.2.O trabalhador terceirizado fará jus:

I - A metade do valor das diárias, quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada, em próprio da Administração Pública ou do setor privado.

II - A indenização dos gastos com locomoção devidamente comprovados quando fornecido alimentação e alojamento ou outra forma de pousada, em próprio da Administração Pública ou do setor privado.

a)Nos casos em que o afastamento não exigir pernoite fora do município-sede de sua lotação funcional, for superior a quatro 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 e transporte, exceto na hipótese da alínea “d”.

b)Equipara-se a pernoite fora da sede o deslocamento do empregado terceirizado com previsão de partida entre a zero e as seis horas da manhã e retorno entre as dezoito e vinte e três horas e cinquenta e nove minutos da mesma data.

c)Nos casos em que o afastamento não exigir pernoite fora do município-sede de sua lotação funcional, for superior a quatro

horas, compreender o período da intrajornada de trabalho e for disponibilizado transporte pela administração contratante, será garantido ao empregado terceirizado em deslocamento o pagamento de vinte e cinco por cento da diária destinado a indenizá-lo pelas despesas com alimentação, exceto na hipótese da alínea “d” e “e”.

d)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.

e)O deslocamento intermunicipal com partida entre zero e seis horas da manhã e chegada entre as dezoito e vinte e três horas e cinquenta e nove minutos da mesma data será indenizado com meia diária.

f)As diárias serão reembolsadas à empresa contratada com autorização do dirigente, a quem for delegada tal competência, da unidade administrativa a que estiver subordinado o empregado terceirizado, por meio do termo de “PROPOSTA DE CONCESSÃO E RELATÓRIO DE DIÁRIA”.

23.3.São elementos essenciais no ato de concessão:

2)O nome, o cargo, função ou emprego do proponente;

3)O nome e cargo do empregado terceirizado beneficiário;

4)A descrição objetiva do serviço a ser executado;

5)Indicação dos locais onde o serviço será realizado;

6)O período provável da afastamento;

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, da unidade administrativa a que estiver subordinado o empregado terceirizado à empresa contratada.

23.4. As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se 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 pela Chefia da Unidade atendida, a aceitação da justificativa.

23.5. 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.

23.6. Para o pagamento das Diárias mensais a contratada deverá apresentar Relatório de cada viagem realizada juntamente com a proposta de concessão de diária, sendo que o Relatório de viagem deve constar a assinatura do representante da empresa, do fiscal do contrato e do colaborador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FORO

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.

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública
CONTRATANTE

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**, **Chefe de Divisão**, em 09/11/2026, às 15:13, 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 **0023656266** e o código CRC **B3C84DA0**.

Referência: Processo nº 0819.012803.00158/2026-55 SEI nº 002365626

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 3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Unid.	Qtd Registro	Qtd Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Und.	xx	xx	xxxxxxxx	xxxx

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 **120 (cento e vinte) 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. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referencia, deste Edital.

Nota Explicativa:

a.Para os Lotes 01, 02 e 03: o Licitante deverá cadastrar no sistema Compras.gov.br, **o valor da coluna " 09"**

(valor anual por posto), que será o valor referencial para o julgamento da proposta, conforme memória de cálculo abaixo:

a.1) **A Coluna "09" (valor anual do posto) se dá da multiplicação do valor unitário por posto (coluna 07) x 12 meses (coluna 04)**

a.2) **A Coluna "10" (valor total do registro de preços) se dá da multiplicação da coluna "05" (Quantidade para Registro) x a Coluna "09" (Valor Anual por Posto)**

b) A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério, ressaltamos que a aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento de pregão eletrônico com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades, prazos e valores.

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

SERÁ DISPONIBILIZADO POR MEIO DIGITAL NO SITE:
http://www.licitacao.ac.gov.br / http://www.gov.br/compras/pt-br/

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