



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 038/2026 - COMPRASGOV N.º 90038/2026

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 nº. 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: | 0859.013133.00047/2025-85 |
| ÓRGÃO CONTRATANTE: | Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE |
| UASG: | 927996 |
| MODALIDADE: | PREGÃO |
| FORMA: | ELETRÔNICO |
| SRP: | <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO: | <input type="checkbox"/> MENOR PREÇO POR ITEM <input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO POR LOTE <input type="checkbox"/> MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM <input type="checkbox"/> MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE |
| MODO DE DISPUTA: | <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO |
| VALOR DE CARÁTER SIGILOSO: | <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| VALOR ORÇADO: | <input checked="" type="checkbox"/> Valor Estimado <input type="checkbox"/> Valor Máximo Aceitável <input type="checkbox"/> Valor de Referência |
| PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021) | <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |
| INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA): | VALOR [R\$ 0,01] |
| INVERSÃO DE FASES: | <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |
| PROVEDOR: | Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/ |
| DATA DA ABERTURA: | 19/02/2026 |
| HORÁRIO DE BRASÍLIA: | 09h15min |
| PERÍODO DE RETIRADA: | 02/02/2026 à DATA DE ABERTURA |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO: | http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br |
| PREGOEIRO(A): | Mário Jorge Moraes de Oliveira |
| NOMEAÇÃO: | Portaria SEAD nº. 262 de 12 de Março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, N.º 13.980 de 13 de Março de 2025. |
| 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 Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE.

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 as últimas.

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

Anexo V: Modelo de Planilha de Custos

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

Anexo VII: Modelo de Termo de Cooperação Técnica

Anexo VIII: Matriz de Risco

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.
- 2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.
- 2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.
- 3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.
- 3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.
- 3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação na licitação importa total, irrevogável e irrevogável 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 7º, 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 3º 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 nº 14.133, de 2021.**
- 6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.2. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
- II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
- III - divulgação do resultado da habilitação;
- IV - disputa entre os licitantes habilitados;
- V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- VI - divulgação do resultado do julgamento; e
- VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais 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 **o, vedada a identificação do licitante**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.21.2. empresas brasileiras;
- 9.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.23. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
- 9.23.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.24. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.24.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.24.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.24.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.25. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.25.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.25.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.25.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.25.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.26. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital**, no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.26.1. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 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 dissídio, 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 nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 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. **NOTA EXPLICATIVA: O cadastro das propostas no sistema COMPRASGOV se dará pela COLUNA $e = [d] \times [b]$, a qual representa o VALOR UNITÁRIO DO POSTO x 12 MESES. Os lances deverão obedecer o mesmo critério, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 10.3. 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.
- 10.4. **Após a rodada de lances, o(a) Pregoeiro(a) deverá suspender a sessão pública do Pregão e solicitará à Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, no prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da convocação, para enviar a proposta final com a planilha de composição de custos ajustada ao último valor ofertado/negociado, juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, para análise detalhada por profissional técnico designado pelo SETE/AC.**
- 10.5. 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.
- 10.5.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 10.6. **Será desclassificada a proposta que:**
- 10.6.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;
- 10.6.2. 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 ;
- 10.6.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;
- 10.6.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.6.4.1. 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.
- 10.6.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.7. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:
- 10.7.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e
- 10.7.2. 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.

- 10.8. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
- 10.8.1. A inexecuibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:
- 10.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:
- 10.9.1. 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;
- 10.9.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.
- 10.13. 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.
- 10.14. 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 domicílio 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, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- c) Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133;
- d) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).
- e) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. **Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE**, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.
- 11.3.4. **Qualificação Técnica**
- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- d) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- e) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- g) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- h) **E demais exigências solicitadas no item 33.7 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.**
- 11.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe 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) licitante(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 esgotados 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 ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

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

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. Será conforme disposto no Anexo I 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 nº 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 nº 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 Licitações 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.

Rio Branco - AC, 30 de Janeiro de 2026.

Elaborado por:

Renato da Rocha Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DA ROCHA SILVA, Cargo Comissionado**, em 30/01/2026, às 12:24, 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 **0019225544** e o código CRC **7B805899**.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2026/SETe - DIVLIC

Processo nº 0859.013133.00047/2025-85

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A legislação e normas que regem esta licitação estão listadas abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras regras dispostas em normas complementares que regulam os processos licitatórios na Administração Pública Estadual:

2.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.1.2. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.1.3. Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018 – Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

2.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as alterações da Lei Complementar nº 147, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.1.5. Lei Estadual nº 2.408 de 22 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre a desconsideração da personalidade jurídica para estender os efeitos das sanções de declaração de inidoneidade, suspensão e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, às pessoas físicas e jurídicas que especifica.

2.1.6. Lei Estadual nº 3.094, de 23 de dezembro de 2015 – Dispõe sobre o repasse de pagamentos das empresas terceirizadas que prestam serviços para o Estado do Acre.

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

2.1.8. Decreto Estadual nº 9.865, de 31 de março de 2004, e as alterações do Decreto Estadual nº 9.917, de 15 de abril de 2004 – Determina a obrigatoriedade de proceder consulta prévia aos Órgãos Públicos estaduais que especifica, nos processos de pagamento, para levantamento de débitos fiscais, de execuções judiciais e dívidas bancárias.

2.1.9. Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 – Dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pelo Poder Executivo Estadual.

2.1.10. Instrução Normativa PGE nº 01/2013 – Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração Pública Estadual, visando evitar condenações subsidiárias do Estado do Acre em processos trabalhista.

2.1.11. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, e as alterações da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 07/2018, de 20 de setembro de 2018 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.12. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob o nº AC000021/2025 e seus ANEXOS, Processo nº 47997.251040/2025-72 (0017218759), abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre.

2.1.13. Lei nº 12.527/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

2.1.14. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

3. MODALIDADE

3.1. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preço.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço por LOTE.

5. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

5.0.1. Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE.

5.0.2. Endereço: Rua Floriano Peixoto, nº 470, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-046.

5.0.3. Representante da Contratante: Marcelo Messias de Carvalho, Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE.

6. DA NATUREZA DO SERVIÇO

6.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 107, prevê a prestação de serviços a serem executados de forma contínua. São tidos por contínuos os contratos de prestação de serviços que se interrompidos podem comprometer a continuidade das atividades desempenhadas pelo órgão/entidade. Reafirma-se aqui que os serviços pretendidos pela Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, são necessários à continuidade das suas atividades administrativas. Diante do exposto, o ora pretendido tem NATUREZA CONTÍNUA, e se enquadra nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Trata-se de serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e encontra conformidade no art. 6º, XVI da referida lei, que são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.3. Devido à natureza continuada dos serviços, a contratação a ser efetuada deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

6.4. Justifica-se a contratação dos serviços objeto deste instrumento de forma contínua e ininterrupta, para garantir a sua boa execução, uma vez que os mesmos são considerados serviços auxiliares essenciais e necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, assegurando a integridade do patrimônio público, asseio ou conservação, garantindo o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, devendo a contratação estender-se por mais de um exercício financeiro (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017). Em adição, o Acórdão no 132/2008, 2ª Câmara considera que o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

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

6.6. O objetivo principal é o repasse das atividades a terceiros, ficando a SETE concentrada apenas em tarefas essencialmente ligadas à atividade fim. Portanto, serviços terceirizados são imprescindíveis para garantir o bom funcionamento da SETE, que tem como um dos seus objetivos, primar pelo alto padrão de qualidade no atendimento à população, recepção de autoridades constituídas e demais atividades ligadas às atividades exercidas pelo chefe do executivo estadual.

6.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar ou Documento de Formalização de Demanda.

6.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818/21.

7. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo – SETE enfrenta, atualmente, a insuficiência de recursos humanos e operacionais próprios para executar, de forma

continua, adequada e eficiente, as atividades de apoio operacional e administrativo necessárias ao funcionamento regular de suas unidades. As demandas rotineiras de atendimento ao público, controle de acesso, apoio administrativo, organização de documentos, suporte a eventos, deslocamentos, serviços de copa, conservação dos ambientes e demais atividades- meio exigem presença diária, carga horária definida, supervisão permanente e mão de obra especializada, o que não pode ser plenamente suprido pelo quadro efetivo existente, sob pena de sobrecarga dos servidores e prejuízo às atividades finalísticas da Pasta.

7.2. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela SETE, garantindo ambiente institucional adequado para o planejamento, execução e monitoramento das políticas públicas de turismo e empreendedorismo no Estado. A adequada estrutura de apoio operacional e administrativo repercute diretamente na eficiência do atendimento à população, na realização de programas, projetos e ações governamentais, bem como no cumprimento de prazos e obrigações legais, contribuindo para a melhoria do ambiente de negócios, a promoção do destino turístico e o fortalecimento da economia local.

7.3. Dessa forma, a contratação proposta não se destina a suprir atividade fim, mas sim a garantir o suporte indispensável ao funcionamento da Secretaria, permitindo que os servidores públicos concentrem seus esforços nas atividades estratégicas e decisórias, enquanto a empresa contratada assume as rotinas de apoio operacional e administrativo com maior flexibilidade de gestão de pessoal, padronização de procedimentos, mitigação de riscos trabalhistas e racionalização de custos. A medida, portanto, atende aos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público, revelando-se essencial para que a SETE cumpra adequadamente sua missão institucional.

8. JUSTIFICATIVA POR LOTE

8.1. Optou-se pelo agrupamento dos itens em um lote único, por tratar-se de itens compatíveis entre si, cujo agrupamento não acarreta na perda da competitividade necessária à disputa e nem causa prejuízo para a Administração contratante.

8.2. Ademais, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos, de acordo com as necessidades administrativas e operacionais, leva a Administração contratante a optar pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens do lote único, ao invés do gerenciamento de inúmeros contratos. O agrupamento dos itens em lote permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade da prestação do objeto deste Termo. Em adição, será mais vantajosa para a Administração a gestão contratual de serviço cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante.

8.3. A opção pelo agrupamento dos itens em lote, não desobriga que durante a análise e aprovação do preço global ofertado, seja verificado se o preço de cada item que compõe os lotes se encontra em conformidade com a margem de referência estimada pela Administração contratante, evitando-se, assim, quaisquer indícios de jogo de planilha.

8.4. A exigência acima se faz necessária, pois o critério de julgamento definido nesta licitação é o menor preço global por lote, sendo assim, também será examinada a aceitabilidade dos preços de cada item que compõem o lote, confrontando-os com o estimado pela Administração contratante.

8.5. É importante frisar que trata-se de serviços de mesma natureza, amplamente prestados e comercializados no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão o interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos na prestação dos serviços. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

8.6. Além disso, observa-se que o agrupamento dos itens em lotes teve em cada lote, itens da mesma natureza, conforme reforça o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU: *"inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. Precedente mencionado: Acórdão 5.260/2011-1a Câmara. (Tribunal de Contas da União. Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013).*

8.7. Diante do exposto e do interesse de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis, justifica-se a necessidade da contratação.

9. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO POR SRP

9.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

9.2. Independe de previsão orçamentária, só se exige quando das contratações, ou seja, a administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

9.3. Reduz-se o número de licitações, em razão do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não estar adstrito à vigência dos créditos orçamentários.

9.4. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

9.5. Por fim, porque está instituído e regulamentado através da Lei nº 14.133/23: Art. 6, XLV, XLVI, Art. 40, II, Art. 78, IV e Art. 82.

10. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

10.1. Poderão participar deste Pregão, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no site www.comprasnet.gov.br.

10.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

10.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SETE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.4. Não poderão participar deste Pregão:

10.4.1. Consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações na licitação.

10.5. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui pela possibilidade prevista no artigo 15, da Lei nº 14.133/21. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

10.6. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

10.7. Cooperativa de trabalho, conforme disposto no art. 5º da Lei n. 12.690/2012.

10.8. Empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

10.9. Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

10.10. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

10.12. Não poderá participar do certame, o licitante que seja enquadrado como Instituição sem fins lucrativos, nos termos do parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.15. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

10.16. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

10.17. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

10.18. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado e comprove possuir capacidade econômico-financeira para honrar o contrato (RECURSO ESPECIAL Nº 1.826.299 - CE (2019/0201966-6)).

10.19. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa – RFB n. 2.110/2022 e alterações, optantes do Simples Nacional não poderão se beneficiar da condição no preenchimento da planilha de formação de preços por incorrer nas vedações previstas no art. 3º, 3º, 4º, e art. 17 e parágrafos da Lei Complementar 123, de 2006, regulamentada pela Resolução CGSN 140/2018.

10.20. As atividades a serem contratadas não estão enquadrados nos códigos CNAE previstos na Lei nº 12.546/2011, portanto, será vedado a desoneração da folha de pagamento na planilha de composição de custo.

11. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

11.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| RESUMO - EQUIPE TÉCNICA | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|---------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UNIDADE | EMPREGADO POR POSTO DE TRABALHO | POSTO DE TRABALHO PARA REGISTRO | MESES DO CONTRATO | SALÁRIO BASE | VALOR POR POSTO DE TRABALHO | VALOR ANUAL POR POSTO | VALOR TOTAL ANUAL |
| | | | | [a] | | | | | |
| 1 | Agente de Portaria Diurno - 44 h semanais | Posto | 1 | 4 | 12 | R\$ 1.798,05 | | | |
| 2 | Agente de Portaria Noturno 12x36 | | 2 | 4 | | R\$ 1.798,05 | | | |
| 3 | Montador de Estruturas Metálicas** | | 1 | 12 | | R\$ 2.421,51 | | | |
| 4 | Agente Administrativo Supervisor | | 1 | 15 | | R\$ 3.891,18 | | | |
| 5 | Auxiliar de Limpeza 44 h semanais | | 1 | 12 | | R\$ 1.663,70 | | | |
| 6 | Copeiro (a) 44 h semanais | | 1 | 2 | | R\$ 1.694,52 | | | |
| 7 | Carregador** | | 1 | 2 | | R\$ 1.698,86 | | | |
| 8 | Encarregado (a) Administrativo 44 h semanais | | 1 | 15 | | R\$ 2.917,84 | | | |
| 9 | Motorista Categoria D 44 h semanais** | | 1 | 4 | | R\$ 2.487,68 | | | |
| 10 | Motorista de automóvel oficial** | | 1 | 8 | | R\$ 2.917,84 | | | |
| 11 | Gerente Nível Técnico Superior 1 - 44 h semanais | | 1 | 4 | | R\$ 4.086,73 | | | |
| 12 | Gerente Nível Técnico Superior 2 - 44 h semanais | | 1 | 2 | | R\$ 4.887,04 | | | |
| 13 | Gerente Nível Técnico Superior 3 - 44 h semanais | | 1 | 4 | | R\$ 7.313,72 | | | |
| 14 | Técnico (a) de Tecnologia da Informática 44 h semanais | | 1 | 4 | | R\$ 3.240,10 | | | |
| 15 | Programador de Informática | | 1 | 2 | | R\$ 3.600,60 | | | |
| TOTAL LOTE ÚNICO | | | | | | | | | |

OBS:

1. Justificamos que a diferença de valores constante no Termo de Referência – TDR e no Mapa Comparativo (Estimativa) do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Públicos do Acre – GRP, ocorre pelo fato do Sistema GRP utilizar três casas decimais após a vírgula e no TDR são utilizadas apenas duas casas decimais, sem arredondamento, visto que no ato da licitação é usado apenas duas casas decimais para classificação das propostas.

2. (**) Para os postos de Montador de Estruturas Metálicas, Carregador, Motorista categoria “D” e Motorista de automóvel oficial, deverão ser obrigatoriamente orçados, na planilha de custos, os valores das horas extras estabelecidas no item 12 deste Termo de Referência, devendo ser informado na tabela acima, alínea “d”, o valor do posto acrescido das horas extras, com a indicação dos respectivos cálculos.

| Valor Estimado dos Custos com Diárias | | | | |
|---------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|----------------------|
| Despesas reembolsáveis | Tipo | Valor da Diária [a] | Qtde. Anual Estimada [b] | Valor Anual Estimado |
| | Diária | R\$ 286,25 | 500 | [c] = [a] x [b] |
| Total de Custo com Diárias | | | | R\$ 143.125,00 |

OBS.

1. O item “DESPESAS REEMBOLSÁVEIS”, constante da licitação não é objeto de disputa na 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. No entanto, deverá ser incluso na apresentação da proposta global da empresa.

2. Esses montantes foram definidos para garantir que os colaboradores terceirizados tenham condições financeiras suficientes para cobrir despesas básicas, como hospedagem, alimentação e transporte durante o período de deslocamento, permitindo que realizem suas atividades com eficiência e sem prejuízos pessoais.

| RESUMO DA PROPOSTA | |
|-------------------------|----------------|
| DESCRIÇÃO | V. TOTAL |
| MÃO DE OBRA | |
| DIÁRIAS | R\$ 143.125,00 |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | |

11.2. O cadastro das propostas no sistema COMPRASGOV se dará pela COLUNA [e] = [d] x [b], a qual representa o VALOR UNITÁRIO DO POSTO x 12 MESES. Os lances deverão obedecer o mesmo critério, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Ressaltamos que aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastrar quantidades e prazos no sistema de COMPRASGOV.

11.3. Após o resumo da proposta, apresentar tabela específica contendo a composição dos valores por posto de trabalho (valor normal, com horas extras 70% e com horas extras 100%).

12. DAS HORAS EXTRAS

12.1. As horas extraordinárias devidas aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço à Secretaria de Empreendedorismo e Turismo serão remuneradas com base no valor hora do salário do profissional e integrarão o item remuneração da planilha de custos e formação de preços.

12.2. A hora extraordinária terá 70% (setenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal.

12.3. Os empregados da CONTRATADA que trabalhareem em dias de repouso ou feriados perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

12.4. Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressos e previamente autorizados pela Secretaria, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

12.5. As empresas deverão apresentar em suas propostas, Grupo Remuneração, os valores totais mensais destes itens da seguinte forma:

a) Horas extras 70% - cotar o valor total correspondente a 15 (quinze) horas extras mensais;

b) Horas extras 100% - cotar o valor total correspondente a 10 (dez) horas extras mensais.

13. DOS DESLOCAMENTOS E DIÁRIAS

- 13.1. Despesas relacionadas ao deslocamento referentes a diárias e passagens dos profissionais fora do local, para ações relacionadas ao objeto desta licitação, ficarão a cargo da empresa contratada, sendo tratados como despesas reembolsáveis.
- 13.2. Os trabalhadores da Empresa contratada serão considerados como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV; Decreto Estadual nº 11.762, de 30 de setembro de 2025 e LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009).
- 13.3. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos a provisão para o pagamento de diárias, passagens, impostos, encargos sociais e demais despesas, pertinentes ao do objeto lícitado, visando atender aos serviços a serem executados em local diferente daquele ordinariamente contratado, conforme demanda do Contratante, e havendo a necessidade de deslocamento dos profissionais da Contratada.
- 13.4. Para o encaminhamento da proposta para o item "DIÁRIA", a licitante deverá lançar exclusivamente o valor já estabelecido para a diária no âmbito do Governo do Estado do Acre, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto Estadual Nº 11.762, de 30 de setembro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências. Não será autorizada a incidência de nenhuma outra cobrança.
- 13.5. Toda solicitação de viagem estará vinculada a uma Ordem de Serviço previamente aprovada pela Contratante com antecedência operacional mínima de 08 (oito) dias corridos do dia previsto de início do deslocamento, admitindo-se prazos mais curtos para emergências.
- 13.6. Contratada deverá arcar com as despesas de deslocamentos e diárias dos profissionais alocados e apresentar obrigatoriamente, para efeito de comprovação dos deslocamentos e composição de processo de reembolso, os seguintes documentos, que não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis:
- 13.6.1. Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, quantidade de diárias, valor das diárias;
- 13.6.2. Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;
- 13.6.3. Passagem emitida, quando for o caso;
- 13.6.4. Para deslocamentos aéreos, apresentar os comprovantes de embarque (e-ticket);
- 13.6.5. Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada.
- 13.7. Dos valores com ajuda de custo/diárias:

| Cargo ou Função | Dentro do Estado do Acre | Valor Anual Estimado para o Lote |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Todos os cargos ou funções | R\$ 286,25 | R\$ 143.125,00 |

- 13.8. A definição dos valores de ajuda de custo para colaboradores terceirizados se baseou nos parâmetros estabelecidos na Classe III da TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS do ANEXO I do Decreto Estadual nº 11.762, de 30 de setembro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da administração pública estadual.
- 13.9. Embora o decreto mencionado se aplique aos servidores públicos estaduais, sua tabela de valores foi utilizada como parâmetro comparativo por refletir custos típicos de deslocamento dentro e fora do estado. A adoção desse referencial visa justificar que o valor de R\$ 286,25 é compatível com a realidade dos custos locais e proporciona previsibilidade para a formação de preços nos serviços terceirizados.
- 13.10. Os valores estabelecidos têm por objetivo garantir que o colaborador possa arcar com as seguintes despesas:
- 13.10.1. Hospedagem em estabelecimentos de categoria econômica ou intermediária, proporcionando condições dignas;
- 13.10.2. Alimentação completa (café da manhã, almoço e jantar) durante o deslocamento;
- 13.10.3. Transporte local em táxis ou aplicativos, garantindo deslocamento eficiente entre os locais de trabalho e hospedagem, quando for o caso.
- 13.10.4. Essas despesas são essenciais para que o colaborador desempenhe suas atividades com eficiência e segurança, sem comprometimento financeiro pessoal.
- 13.10.5. A fixação do valor de R\$ 286,25 para deslocamentos dentro do estado, com base na referência da Classe III do Decreto Estadual nº 11.762, de 30 de setembro de 2025, justifica-se pela adequação aos custos estimados que podem ser necessários para cobrir despesas relacionadas a viagens. É importante ressaltar que esses valores são estimativas, uma vez que os custos podem variar de acordo com a localidade do deslocamento, influenciados por fatores como preços de hospedagem, alimentação e transporte. Essa adaptação também visa evitar riscos trabalhistas, proporcionar transparência na gestão contratual e assegurar que as atividades sejam realizadas com eficiência e segurança. Assim, a concessão da ajuda de custo está alinhada aos princípios da economicidade e razoabilidade, sem comprometer a sustentabilidade do contrato.

14. INSUMOS DISPONÍVEIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. A Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, fornecerá a infraestrutura e insumos necessários para a execução das atividades. A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente e semestralmente, ou quando houver expressa necessidade indicada pelo fiscal do contrato, uniformes de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, para cada colaborador.

15. UNIFORMES

- 15.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos 2 (duas) peças de cada, aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o (primeiro dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nas seguintes condições:
- a) A reposição dos uniformes será a cada 06 (seis) meses, inclusive de calçados, ou antes desse prazo caso haja desgaste;
- b) Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos.
- c) Não serão aceitos no serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto, salvo por motivo justificado e aceito pelo Fiscal do Contrato.
- d) Não serão aceitas como justificativa a simples dificuldade de lavar ou consertar o uniforme, ou motivo similar;
- e) 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, a solução do problema a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pelo executor do contrato.
- f) A ausência injustificada de uniforme provocada pelo funcionário será relatada ao Fiscal do Contrato no livro de registro ou no próprio processo administrativo de contratação e a reincidência poderá ser motivo de advertência para a Contratada.
- g) Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou paletó ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação;
- h) As cores dos uniformes acima descritos serão definidas pela contratada em conjunto com a SETE, quando da assinatura do contrato;
- i) Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas) e outros exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- j) Os auxiliares que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01(um) par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem de limpeza de dependências sanitárias e de banheiros deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos da empresa CONTRATADA;
- 15.2. Uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato; A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 15.3. Dos modelos de uniformes:

| Item | Especificação |
|-----------------------|---|
| Camisa/Blusa em malha | Camisa Gola Polo Classic; Manga Curta, Malha Piquet Poliéster 50% e Algodão 50%; 25 Tramas; Logomarca da SETE bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito com a seguinte inscrição bordada: A SERVIÇO DA SETE; Logomarca da empresa bordada e colorida, medindo 5 x 5 cm no lado direito do peito; Costura reforçada ombro a ombro; Dois botões na cor da camisa; Cor a definir; |
| Calça ou saia | A definir |
| Avental | A definir |
| Sapato de Segurança | A serem definidas de acordo com a função |

OBS: Confeccionadas com tecido e material de qualidade, modelo, cor, posição e tamanho da logomarca deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato.

16. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) A SEREM UTILIZADOS

- 16.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas.
- 16.2. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, e de acordo com normas viventes (NR), serão fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, destacados, mas não limitados aos listados abaixo:
- a) Botas de borracha
 - b) Avental plástico
 - c) Capas de chuva
 - d) Luvas de borracha
 - e) Óculos de proteção
 - f) Protetor solar
 - g) Chapéu de proteção
 - h) Outros acessórios exigidos pela legislação.
- 16.3. Ficará à cargo da empresa fornecedora de mão de obra contratada o fornecimento dos EPIs necessários ao seguro desenvolvimento das atividades entre, descrito acima.
- 16.4. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que apresentarem baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito na fase licitatória.
- 16.5. Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória.
- 16.6. A entrega dos EPIs deverá ocorrer nos mesmos moldes da entrega dos uniformes, conforme item 15.

17. EXCLUSIVIDADE/BENEFÍCIO ME/EPP

- 17.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, não aplicável em virtude do valor, conforme estabelece o inciso I, do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e art. 4º da Lei 14.133/2021.
- 17.2. Será aplicado o art. 4º, parágrafo § 1º, inciso I da Lei 14.133/2021, as empresas podem participar, mais não gozaram dos benefícios dos art. 42 a 49 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 17.3. O lote licitado será de ampla disputa, pois o valor estimado para a contratação ultrapassa o limite estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 18.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital e o patrimônio líquido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 18.3. **Critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**
- 18.3.1. Comprovação de Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.
- 18.3.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (art. 10, II, Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações).
- 18.3.3. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o 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 (art. 10, § 2º, Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações).
- 18.3.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos (art. 10, § 3º, Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações).
- 18.3.5. 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 (art. 10, § 4º, Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações).
- 18.4. **Outros documentos**
- 18.4.1. 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, modelo conforme subitem 51.5. do Termo de Referência.
- 18.4.2. 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, modelo conforme subitem 51.6. do termo de referência.
- 18.4.3. Declaração de vistoria ao local de prestação dos serviços ou renúncia, conforme modelo descrito no subitem 51.8. do Termo de Referência.

19. VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1. Com o objetivo de que a licitante tenha conhecimento dos locais de realização dos serviços e verifique eventuais ocorrências que possam implicar na elaboração de sua proposta, é facultado à licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas das 14 às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SET na rua Floriano Peixoto, nº 470, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-046.
- 19.2. A Visita Técnica não será obrigatória, mas a licitante que não a efetuar, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar na documentação, conforme modelo descrito no subitem 51.8 deste Termo de Referência.
- 19.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
- 19.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 19.5. Tendo em vista a facilidade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

20. CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 20.1. A prestação dos serviços envolve, pelo licitante vencedor, mão de obra capacitada para prestar os serviços na forma e condições descritas neste Termo de Referência, considerando as informações contidas em seus anexos, que admitirão ajustes em função das necessidades de cada setor, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes. No caso das áreas insalubres, entende-se que, sendo o risco biológico um fator dinâmico, as normas, rotinas, procedimentos e EPI's preconizados, por visarem a preservação da saúde dos trabalhadores expostos, estão sujeitos a revisões, atualizações e adequações e, portanto, deverão ser constantemente verificadas pelo licitante vencedor.
- 20.2. Caso o licitante vencedor constate áreas insalubres e/ou perigosas, deverá apresentar laudos técnicos condizentes com a metodologia contratada, emitidos por pessoa competente da empresa (ou por ela contratada), os quais serão submetidos à aprovação da SETE. Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda o licitante vencedor comprovar perante a secretaria o pagamento dos referidos adicionais aos empregados da empresa e pleitear a devida alteração contratual.
- 20.3. É expressamente proibido ao licitante vencedor alocar empregados, em setores da SETE, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.
- 20.4. A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da licitante vencedora e a SETE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 20.5. Todos os casos omissos e contraditórios porventura existentes neste termo de referência estarão subordinados à normativa inserta no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Lei 14.133/2021.
- 20.6. Comprovação que tem em seu quadro (registro na CTPS ou na equipe de trabalho) profissional habilitado em qualquer uma das áreas afins, especificadas no Termo de Referência.

21. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

21.1. **DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA CBO 5174-15/5174-20:** Zelar pela guarda do patrimônio, estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho:

a) Qualificação mínima exigida:

- O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental.

b) Principais atribuições da categoria:

- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada a providência de regularização necessária;
- Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Repassar para os funcionários que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Comunicar à área de segurança ao CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Estado do Acre;
- Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive nas indicações de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE ou responsável pela instalação;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança do CONTRATANTE, no caso de desobediência;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades;
- Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- A programação dos serviços será feita periodicamente pelo CONTRATANTE e deverão ser cumpridos, pela proponente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- Os serviços de portaria serão prestados nas dependências das instalações do CONTRATANTE;
- Manter-se com fardamento e crachá personalizado da empresa para correta identificação das pessoas que adentram nas dependências da SETE.

21.2. **MONTADOR DE ESTRUTURAS METÁLICAS CBO 7242-05:** Monta estruturas metálicas, selecionando gabaritos e modelos e definindo a sequência de montagem. Posiciona as peças conforme gabaritos, modelos traçados e projetos).

a) Qualificação mínima exigida

- Ensino médio

b) Principais atribuições da categoria

- Realiza montagem e desmontagem de estruturas metálicas, interpreta desenhos técnicos.
- Instala estruturas metálicas, fazendo uso de equipamentos e outros artefatos específicos para içar, manobrar e assentar as peças componentes da estrutura.
- Organiza os componentes de instalação de estruturas de acordo com a ordem de montagem.
- Prepara peças para montagem, instalação e acabamento de estruturas metálicas, aplicando métodos e técnicas de traçagem, punção e medição de peças.
- Realiza regulagem, seleção e substituição de ferramentas em máquinas e equipamentos utilizados.

21.3. **AGENTE ADMINISTRATIVO SUPERVISOR (SUPERIOR) CBO 4110-05:** Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, chefiar diretamente os contratados, coordenar serviços gerais de limpeza e conservação predial, instalações, terceirizados, etc.; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe e disponibilizar informações qualitativas e quantitativas, elaborando relatórios, cronogramas, arquivos e portfólios.

a) Qualificação mínima exigida

- Curso superior em nível de bacharelado;

b) Principais atribuições da categoria:

- Fazer check-list, prestar atendimento especial a autoridades;
- Redigir documentos, manter atualizado o banco de dados, dar suporte em reuniões, estabelecer atribuições da equipe;
- Elaborar relatórios, elaborar lista de presença, encaminhar ligações telefônicas, encaminhar documentos;
- Providenciar passagens, hospedagem e transporte local, entre outros.

21.4. **AUXILIAR DE LIMPEZA:** De acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) 5143-20, consistem os serviços de limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas.

a) Qualificação mínima exigida

- O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental.

b) Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

c) O Fiscal do contrato, por meio do preposto/encarregado, deverá passar todas as instruções quanto as atividades a serem executadas por cada categoria profissional residente;

d) Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo fiscal do contrato pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo de todos os materiais necessário

e) Zelar para não danificar os pisos/paredes/forros/móveis/etc., tomando todas as precauções necessárias para não riscar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado;

f) Exigir que seus empregados mantenham limpos os lugares onde estiverem trabalhando, livres e desobstruídos, visando minimizar o impacto dos serviços nos ambientes. Após a conclusão dos serviços, efetuar limpeza completa do local e comunicar ao fiscal do contrato da SETE o encerramento dos trabalhos, para fins de vistoria e aceite pela fiscalização;

g) Promover a retirada do entulho dos serviços executados, sem ônus adicional para a SETE.

21.5. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

21.5.1. **a) Das Atribuições considerando o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível 5134-25 Copeiro (a);**

- O serviço de copeiragem compreenderá o preparo de café, chá, suco, nescau e lanches para atender os setores da SETE;
- Os utensílios (garrafas térmicas, bandejas, louças, etc.) deverão estar em perfeitas condições de uso e de higiene devendo ser efetuada limpeza diária e uma limpeza geral semanal;
- O café, o chá e outros líquidos, nunca poderão ser reaproveitados;
- Prover diariamente café e chá para os servidores da SETE e transeuntes em garrafas térmicas, (duas) vezes ao dia, sendo no início do turno da manhã e no início do turno da tarde;
- A preparação dos produtos que compõem o serviço será desenvolvida no próprio local (Sede da SETE/AC);
- Comunicar com antecedência a necessidade de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;
- Recolher, lavar e organizar as xícaras, copos, pratos, bandejas e talheres utilizados;
- Manter a limpeza geral da copa e cozinha;
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente, lavá-las e guardá-las adequadamente;
- Atender as solicitações de café e água;
- Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche;
- Preparar refeições leves, sucos, chá e correlatos quando solicitado;
- Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, e servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
- Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
- Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;
- Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades da SETE/AC, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;
- Não fumar nos postos de serviço;
- Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização.

21.5.2. b) Das competências pessoais:

- Aplicar adequadamente normas de etiqueta e técnicas para servir bebidas e comidas;
- Ter habilidade para manuseio dos utensílios de copa;
- Utilizar uniforme adequado. Os profissionais do sexo feminino deverão utilizar touca, por questão de higiene e em atendimento às normas de vigilância sanitária;
- Manter as unhas curtas e aparadas, sem esmalte ou adornos no momento de manipulação dos alimentos;
- Usar luvas e máscaras descartáveis, conforme Resolução-RDE Anvisa nº 275, de 21.10.2002, e Portaria SVS/MS nº 326, de 30.7.1997, no momento do manuseio de alimentos;
- Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação.
- Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

21.6. ENCARREGADO ADMINISTRATIVO CBO 4101-05: Cria, implanta, implementa e analisa rotinas administrativas, propondo medidas de simplificação e melhorias dos processos. Orienta o cumprimento de normas e ordens de serviço. Coordena equipe de trabalho, distribuindo serviços, delegando funções, avaliando desempenho, providenciando desenvolvimento de pessoal e remanejando funcionários de acordo com suas aptidões e seu desempenho laboral.

a) Qualificação mínima exigida:

- Ensino médio completo, cursando administração.
- Experiência de 01 (um) ano

b) Principais atribuições da categoria:

- supervisionar rotinas administrativas
- organizar documentos e correspondência
- gerenciar equipe
- coordenar serviços gerais
- administrar bens patrimoniais e material de consumo
- implementar rotinas administrativas, entre outras.

21.7. MOTORISTA D e MOTORISTA DE AUTOMÓVEL OFICIAL CBO 7823-05/7824-10: Prepara a realização das atividades diárias, examinando os instrumentos do painel, inspecionando as condições gerais do veículo e conferindo o funcionamento de acessórios, freios e itens obrigatórios de segurança. Verifica calibragem de pneus, regulagem dos faróis e níveis de combustível, lubrificantes e líquido de arrefecimento.

a) Qualificação mínima exigida:

- Ensino médio completo

b) Principais atribuições da categoria:

- deve definir rotas, demonstrar competências pessoais, movimentar cargas volumosas e pesadas, verificar documentos do veículo e da carga, trabalhar com segurança, transportar cargas, prestar socorro, vistoriar cargas transportadas, realizar inspeções e reparos no veículo, operar equipamentos, comunicar-se em tempo real.

21.8. GERENTE NÍVEL TÉCNICO SUPERIOR I, II e III CBO 1421-05: Planeja, organiza, coordena e controla as atividades da área administrativa de empresa, sob a direção de um diretor ou gerente geral. Gerencia rotinas administrativas.

a) Qualificação mínima exigida:

- Pode ser exigido curso superior incompleto e cursos profissionalizantes de até quatrocentas horas ou graduação tecnológica, bacharelado.

b) Principais atribuições da categoria:

- Aprovar requisição de materiais e serviços
- Demonstrar capacidade de decisão, participar de reuniões, demonstrar capacidade de resolução de problemas, providenciar condições ambientais
- participar da elaboração de normas, diretrizes e procedimentos
- organizar processos.

21.9. TÉCNICO (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA 44 H CBO 1425 35: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

a) Qualificação mínima exigida

- Curso superior em nível de bacharelado

b) Principais atribuições da categoria:

- Realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.
- Selecionar recursos de trabalho:

- Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.
- Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

21.10. **PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA CBO 3171-10:** Desenvolvem sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações; selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. planejam etapas e ações de trabalho.

a) **Qualificação mínima exigida**

- Curso superior em nível de bacharelado

b) **Principais atribuições da categoria:**

- Realizar manutenção de sistemas e aplicações.

21.11. **CARREGADOR CBO 7832-10:** Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

a) **Qualificação mínima exigida**

- O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental.

b) **Principais atribuições da categoria:**

- Realizar as seguintes tarefas: carga e descarga de mercadorias em veículos terrestres (caminhões), preparação de cargas e encomendas, entrega e coleta de itens, além do controle de qualidade dos serviços. Também se responsabiliza pela comunicação, utilizando aparelhos para emitir e receber informações, além de seguir normas de segurança e ambientais.

22. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

22.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações da Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, e nos prédios de responsabilidade da SETE, situados na capital do Estado do Acre, em uma jornada de trabalho de 220 (duzentos e vinte) horas mensais, podendo haver antecipação ou prorrogação da jornada diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria, observada a compensação das horas trabalhadas.

23. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

23.1. A execução completa do contrato, decorrente desta licitação, só acontecerá quando a Empresa contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço.

23.2. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela Empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

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

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

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

23.4.2. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

23.5. A Empresa contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.

23.6. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.

23.7. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato.

23.8. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

23.9. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.

23.10. É vedado ao gestor ou servidores da Administração contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos empregados da Empresa contratada. Nesses casos deve o responsável da Administração contratante comunicar o preposto da Empresa contratada para que tome as devidas providências.

23.11. O recrutamento e a seleção dos profissionais que executarão os serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa contratada, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado neste Termo e realizar os exames médicos admissionais necessários.

23.12. A Empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel e/ou outro meio de comunicação para frequentes contatos com a Administração contratante.

23.13. A Empresa contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Administração contratante.

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

23.15. A remuneração será mensal.

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

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

23.18. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Empresa contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a Administração contratante.

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

23.20. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela Administração contratante, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (s) não esteja (am) de acordo com o especificado.

23.21. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os Empregados da Empresa contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

24. RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- 24.2. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a Empresa contratada deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado. Os profissionais deverão ser integrantes dos quadros da empresa e contratados sob o regime da CLT.
- 24.3. Para que as atividades auxiliares de limpeza e conservação predial sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.
- 24.4. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto.
- 24.5. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a Empresa contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.
- 24.6. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração contratante e deverão ser cumpridos pela Empresa contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 24.7. É vedado à Administração contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- 24.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, I);
- 24.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, II);
- 24.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa 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. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, III);
- 24.7.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV; Decreto Estadual Nº 11.762, de 30 de setembro de 2025 e LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009).

25. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 25.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.
- 25.2. As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula.
- 25.3. Anexar FAPWeb vigente (atualizado) ou documento equivalente que comprove CNAE preponderante, alíquota do RAT e o FAP.
- 25.4. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, o tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009), observando o item 28.
- 25.5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa – RFB n. 2.110/2022 e alterações, optantes do Simples Nacional não poderão se beneficiar da condição no preenchimento da planilha de formação de preços por incorrer nas vedações previstas no art. 3º, §4º, e art. 17 e parágrafos da Lei Complementar 123, de 2006, regulamentada pela Resolução CGSN 140/2018.
- 25.6. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS deve observar o item 28 e subitens 51.5 e 51.6 deste Termo de Referência.
- 25.7. Será vedado a desoneração da folha de pagamento na planilha de composição de custo, em razão das atividades a serem contratadas não estarem enquadradas nos códigos CNAE previstos na Lei nº 12.546/2011.
- 25.8. A composição do vale transporte deve seguir o disposto na legislação vigente e/ou conforme Acordo ou Convenção Coletiva se houver. Aplicando o princípio da isonomia deve ser preenchido na planilha de formação de preços, caso o funcionário não faça jus do referido vale será glosado na execução contratual.
- 25.9. A comprovação do regime tributário ao qual a empresa está vinculada deverá ser realizada por meio da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), acompanhada do respectivo recibo de entrega, para as empresas tributadas pelos regimes de Lucro Presumido ou Lucro Real, ou, alternativamente, por outro documento oficial equivalente, desde que evidencie de forma clara, objetiva e inequívoca o regime tributário adotado pela empresa no exercício de 2026, devendo tal documentação ser anexada à proposta.
- 25.10. A licitante vencedora será aquela que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL, devendo apresentar a proposta comercial acompanhada da planilha de custos e formação de preços para cada categoria, para facilitar a análise.
- 25.11. A validade da proposta de preços será de 90 (noventa) dias.
- 25.12. No caso de fornecimentos e serviços em geral, é indicio de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 227 do Decreto estadual 11.363/2023.
- 25.13. **Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro suspenderá a sessão e solicitará à licitante classificada em primeiro lugar, e, se necessário, às demais, na ordem de classificação, a apresentação da planilha de composição de custos, que será encaminhada ao setor técnico competente da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo – SETE para análise e emissão de parecer técnico, cabendo ao Pregoeiro definir o quantitativo de propostas/planilhas de custos a serem solicitadas e remetidas ao órgão para instrução do julgamento.**

26. **SALÁRIO BASE**

26.1. O quadro abaixo, demonstra os valores salariais deste Termo de Referência são oriundos de ampla pesquisa de preços, considerando o valor médio dos salários praticado pelo mercado de trabalho para os cargos pretendidos para esta contratação e extraídos das fontes a seguir: <https://br.indeed.com>; <https://querobolsa.com.br/carreiras-e-profissoes>; <https://www.vagas.com.br>; <https://infojobs.com.br/>; <https://www.salario.com.br/>; <https://www.glassdoor.com.br>; <https://br.talent.com> e Convenção Coletiva de Trabalho 2026, registrada sob o nº AC000004/2026 e seus ANEXOS.

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | SALÁRIO BASE |
|------|--|--------------|
| 1 | Agente de Portaria Diurno - 44 h semanais | R\$ 1.798,05 |
| 2 | Agente de Portaria Noturno 12x36 | R\$ 1.798,05 |
| 3 | Montador de Estruturas Metálicas** | R\$ 2.421,51 |
| 4 | Agente Administrativo Supervisor | R\$ 3.891,18 |
| 5 | Auxiliar de Limpeza 44 h semanais | R\$ 1.663,70 |
| 6 | Copeiro (a) 44 h semanais | R\$ 1.694,52 |
| 7 | Carregador** | R\$ 1.698,86 |
| 8 | Encarregado (a) Administrativo 44 h semanais | R\$ 2.917,84 |
| 9 | Motorista Categoria D 44 h semanais** | R\$ 2.487,68 |
| 10 | Motorista de automóvel oficial** | R\$ 2.917,84 |
| 11 | Gerente Nível Técnico Superior 1 - 44 h semanais | R\$ 4.086,73 |
| 12 | Gerente Nível Técnico Superior 2 - 44 h semanais | R\$ 4.887,04 |
| 13 | Gerente Nível Técnico Superior 3 - 44 h semanais | R\$ 7.313,72 |
| 14 | Técnico (a) de Tecnologia da Informática 44 h semanais | R\$ 3.240,10 |
| 15 | Programador de Informática | R\$ 3.600,60 |

26.2. Serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho, paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados (ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário).

27. **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

27.1. Para o levantamento dos custos decorrentes da execução contratual referente à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra residente, o licitante deve utilizar como base, a Planilha de Custos e Formação de Preços disposta nos subitens 51.1 e 51.1.1 deste Instrumento;

- 27.2. O licitante deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria;
- 27.3. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue no prazo estabelecido em edital, após a aceitação do lance vencedor, abrindo-se prazo para análise, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;
- 27.4. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato;
- 27.5. A composição do vale transporte deve seguir o disposto na legislação vigente e/ou conforme Acordo ou Convenção Coletiva se houver. Aplicando o princípio da isonomia deve ser preenchido na planilha de formação de preços, caso o funcionário não faça jus do referido vale será glosado na execução contratual;
- 27.6. Os licitantes deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, ainda que não estejam explicitados neste Termo de Referência;
- 27.7. A Planilha de Custos e Formação de Preços seja apresentada nos moldes do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 2017, da SEGES/MPDG, com as alterações trazidas pela Instrução Normativa nº 7 de 2018, da SEGES/MPDG, obedecendo aos procedimentos instituídos pelo Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e suas alterações e notas explicativas da planilha de composição de custo descritas neste Termo de Referência anexo 51.1 e 51.1.1 deste Instrumento.
- 27.8. 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 ofertado e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 27.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 27.9. Não deverão ser incluídas nas planilhas de custos e formação de preços os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido-CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenária e na orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão aos Ministérios na mensagem SISG/COMUNICA nº037226, de 12/12/2007, à disposição das interessadas. Será desclassificada a proposta que incluir tais tributos, porém aos percentuais referentes aos Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, deverão estar refletidos no BDI, ou seja, no Módulo 5 – Custos Indiretos, da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme previsto no Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 581/2009 e Acórdão nº 1591/2008 – TCU – Plenário.
- 27.10. A Planilha poderá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
- 27.11. Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes aos custos indiretos ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor que demonstre a inviabilidade da proposta nos moldes estabelecidos na Planilha de Viabilidade da Proposta.
- 27.12. A SETE poderá realizar diligências junto à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, ou às demais licitantes, com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas acerca dos valores, percentuais, critérios de cálculo e premissas adotadas na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 27.12.1. A inobservância do prazo fixado pela SETE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 27.13. Os custos referentes a PCMSO, PPRA, e CIPA, Programa de Qualificação do Trabalhador e Cota de Menor Aprendiz que previstos em convenção coletiva de trabalho não poderão compor as rubricas de custos diretos na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 27.14. As correções a serem realizadas na planilha de composição de custos devem observar os entendimentos firmados pelo Tribunal de Contas da União, notadamente os Acórdãos nº 1.872/2018 – Plenário e nº 8.060/2020 – Segunda Câmara. Tais decisões estabelecem que não se admite a majoração do preço unitário de qualquer item ou posto, ainda que o valor global do grupo esteja inferior ao ofertado na fase de lances. Isso significa que, mesmo que o preço total apresentado pelo licitante represente uma economia para a Administração, não é permitido reajustar para cima o valor individual de itens que já foram cotados, sob pena de violação aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia entre os licitantes.

28. EMPRESAS TRIBUTADAS PELO LUCRO REAL

- 28.1. As empresas optante pelo lucro real terá que apresentar através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), dos últimos 12 meses com a finalidade de mediante média apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), conforme modelo descrito no subitem 51.5 e 51.6 do Termo de referência.
- 28.2. Apresentar junto com a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)
- a) consolidação da contribuição para o PIS/PASEP e COFINS do período dos últimos 12 (doze) meses;
- b) registros fiscais - consolidação das operações por CST do período dos últimos 12 (doze) meses; e
- c) demonstração dos créditos apurados do período dos últimos 12 (doze) meses.
- 28.3. Caso a licitante tenha efetuado o recolhimento de tributos pelo regime de incidência não cumulativo apenas em alguns meses do período de 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, o cálculo do percentual médio efetivo poderá considerar exclusivamente os meses em que houve recolhimento.
- 28.4. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não- cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD- Contribuições) referentes aos 12 meses anteriores à data da proposta.
- 28.4.1. Dada a dificuldade prática de estimar a carga líquida real de PIS/COFINS de cada empresa do Lucro Real, aplica-se a adoção de um parâmetro técnico fixo de 3,65% (Pis 0,65% e COFINS 3%) sobre a receita bruta mensal no preenchimento da planilha de composição de custo.
- 28.4.2. Esse percentual permite: Comparabilidade entre propostas de diferentes empresas; evitar favorecimento por cenários tributários específicos; manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato; facilitar a auditoria dos cálculos de exequibilidade.
- 28.4.3. A adoção de parâmetros técnico fixo para tributos variáveis encontra respaldo nos seguintes dispositivos e precedentes:
- a. "Art. 11 da Lei 14.133/2021. O processo licitatório tem por objetivos: [...] II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;"
- b. "A neutralidade dos tributos em face da atividade econômica decorre da proibição de tratamento desigual de contribuinte e da exigência de respeito à sua capacidade contributiva, sendo certo que qualquer medida impositiva tributária interferirá na capacidade de competição dos agentes econômicos. Isso porque, livre mercado significa, de um lado, que os concorrentes competem, em princípio, dentro de um quadro tributário que marca a estratégia concorrencial de cada um. De outro lado, esse quadro não pode ser discriminatório, nem criar condições competitivas diferentes entre eles. Assim, o princípio da igualdade, garantido pela neutralidade dos tributos diante da concorrência será ferido se a relação concorrencial entre empresas é afetada pela tributação, de tal modo que esta favoreça umas e desfavoreça outras" (Ferraz Júnior, Tercio Sampaio, Direito Constitucional, 2007, p. 370).
- c. Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU igualdade: trata-se de assegurar tratamento isonômico a todos os licitantes. É condição essencial para garantir competição nos processos licitatórios (<https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/3-2-principios-das-licitacoes-e-dos-contratos-administrativos/>)
- 28.5. Caso a empresa vencedora esteja enquadrada no regime de lucro real, no momento da formalização do contrato será realizada a revisão dos valores referentes ao PIS e à COFINS, com a aplicação, na planilha de composição de custos, dos percentuais médios informados pela própria empresa na fase de apresentação da proposta, de forma a refletir adequadamente os encargos tributários incidentes.

29. VIABILIDADE DA PROPOSTA

- 29.1. Serão definidos por dois parâmetros:
- 29.1.1. A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea "D" for igual ou superior a zero, aplicado para lucro presumido.
- 29.1.1.1. O Demonstrativo de Viabilidade da Proposta, irá demonstrar se o valor proposto pela licitante é suficiente para cobrir todos os custos do contrato, incluindo todos os impostos, inclusive os reflexos do IRPJ e da CLSS, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, custos indiretos, lucro, benefícios exigidos em instrumentos legais, tais como Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
- 29.1.1.2. Caso fique demonstrado, através dos Demonstrativos de Viabilidade da Proposta, que o valor proposto apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços é insuficiente para cobrir os custos do contrato, acarretará a desclassificação da proposta.
- 29.1.1.3. Neste processo licitatório, serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a sua viabilidade econômica através do Demonstrativo de Viabilidade da Proposta preenchida em conformidade com o subitem 51.2 do Termo de referência.
- 29.1.2. Fator de economicidade - FATOR K, aplicado para Lucro Presumido e Lucro Real.
- 29.1.2.1. O fator K é um parâmetro usual de mercado para se estimar o custo de um serviço com base na remuneração do profissional que prestaria o serviço. **Não existe um percentual fixo para o Fator K**, pois este depende da estrutura de composição de preço definida tanto por requisitos legais quanto estratégicos da empresa. Nesse contexto, o TCU, conforme Acórdãos nº 1.753/2008 e nº 289/2018 - Plenário, entre outros, destaca como referência de custo, o Fator K, indicador de economicidade aplicado aos dispêndios com serviços terceirizados na natureza continuada, que corresponde à razão entre custo total de um trabalhador (remuneração, encargos sociais, insumos, reserva técnica, despesas operacionais/administrativas, lucro e tributos) e sua própria remuneração.

| FÓRMULA | DESCRIÇÃO | VALOR |
|---------|------------------------------------|-------|
| A | Custo Total do trabalhador por mês | |

| | | |
|-----------|----------------------------------|--|
| B | Remuneração Total = (Σ Modulo 1) | |
| C = (A/B) | Fator K | |

- 29.1.2.2. Os valores permitidos do Fator K para este objeto será na faixa mínima estabelecida na tabela abaixo nas propostas apresentadas, abaixo da faixa, será desclassificado a proposta.
- a) Item 1 – Agente de Portaria Diurno – 44 horas semanais, com Fator K de 2,46;
 - b) Item 2 – Agente de Portaria Noturno, em escala 12x36, com Fator K de 2,31;
 - c) Item 3 – Montador de Estruturas Metálicas, com Fator K de 2,27;
 - d) Item 4 – Agente Administrativo Supervisor, com Fator K de 2,18;
 - e) Item 5 – Auxiliar de Limpeza – 44 horas semanais, com Fator K de 2,50;
 - f) Item 6 – Copeiro(a) – 44 horas semanais, com Fator K de 2,49;
 - g) Item 7 – Carregador, com Fator K de 2,41;
 - h) Item 8 – Encarregado(a) Administrativo – 44 horas semanais, com Fator K de 2,26;
 - i) Item 9 – Motorista Categoria D – 44 horas semanais, com Fator K de 2,32;
 - j) Item 10 – Motorista de automóvel oficial, com Fator K de 2,21;
 - k) Item 11 – Gerente Nível Técnico Superior 1 – 44 horas semanais, com Fator K de 2,16;
 - l) Item 12 – Gerente Nível Técnico Superior 2 – 44 horas semanais, com Fator K de 2,13;
 - m) Item 13 – Gerente Nível Técnico Superior 3 – 44 horas semanais, com Fator K de 2,08;
 - n) Item 14 – Técnico(a) de Tecnologia da Informática – 44 horas semanais, com Fator K de 2,23;
 - o) Item 15 – Programador de Informática, com Fator K de 2,20.

30. **CONDIÇÕES GERAIS**
- 30.1. O pagamento do salário dos colaboradores será até o 5º dia útil, conforme o parágrafo 1º do artigo 459 da CLT, devendo ser considerada também a Instrução Normativa SRT nº 1 de 07/11/1989, onde diz que “na contagem dos dias será incluído o sábado, excluindo-se o domingo e o feriado, inclusive o municipal” para os vencimentos salariais.
- 30.2. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.
- 30.3. A não regularidade de pagamento da CONTRATANTE não condiciona o pagamento da CONTRATADA a seus empregados, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. 23.1. (art.139, inciso IV, cumulado com art. 138, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021).
- 30.4. A obrigação da contratada, consoante previsão expressa no contrato, de autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 30.5. Na impossibilidade de realização dos pagamentos na forma do caput anterior, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos, fundamentado no art. 8, XX, § 5º do Decreto Estadual 4.735/2016.
- 30.6. Auxílio alimentação, fica estabelecido que a disponibilidade do benefício para o empregado, será realizado até o 15 (quinze) dia cada do mês.
- 30.7. À contratada, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas faturas/notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 30.8. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 30.9. Realizar a instalação, no local da prestação do serviço, para o controle de frequência ao menos 01 (um) registro eletrônico, em que laborem mais 20 (vinte) colaboradores, nos termos do art. 75 da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE c/c com o art. 74, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 – CLT ou outras formas (Ex. folha de ponto física).

31. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 31.1. A licitação dar-se-á através de pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preços, portanto independe de previsão orçamentária. A indicação da dotação orçamentária só será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente.
- 31.2. Nesse sentido, é o disposto no art. 126º, do Decreto Estadual 11.363/2023:
- 31.3. *§ 1º Nas licitações para registro de preços, será dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários, sendo suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente.*
- 31.4. *Art. 301. No SRP não será necessária a apresentação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, sendo, contudo, obrigatória a indicação dos códigos do elemento de despesa e do item do material ou serviço no e-fisco.*
- 31.5. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SETE, Programa de Trabalho: _____, Elemento de Despesa: 33.90.37.00 (Serv. de Pessoa Jurídica - Locação de Mão de Obra); Fonte de Recursos: _____.

32. **FORMA DE PAGAMENTO**
- 32.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda, portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário.18.1. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente –R\$ 37,26), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 - 2 - 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 - 2 10 - 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 - 2 - 10 - 2 - 1 (Inclusão).
- 32.2. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: cadastrocredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.
- 32.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 32.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: **a) Relação dos funcionários empregados no período, assinado pelo responsável da empresa contendo: Nome, CPF, Data de admissão, Cargo/Função, Valor pago à empresa e Valor bruto pago ao empregado; b) Cópia da folha de pagamento do mês anterior, exceto o primeiro mês, contendo: Holerites/contra-cheques, Comprovantes bancários de pagamento, GFIP/CFIP, Protocolo de transmissão, GPS e comprovante de depósito, Comprovante de vale transporte ou termo de renúncia, comprovante de auxílio alimentação. Obs. comprovante de conta vinculada, quando aplicável; c) Certidões Negativas vigentes (Federal, Fazenda Estadual, Dívida Ativa do Estado, Falência e Concordata, FGTS, Municipal e CNDT) d) Relatórios mensais e, f) Outros documentos eventualmente exigidos pela Contratante para comprovação do cumprimento do Contrato.**
- 32.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.
- 32.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 32.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 32.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 32.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 32.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 32.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 32.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 32.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 32.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 32.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 32.16. **Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.**
- 32.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 32.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 32.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = $I \times N \times VP$, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $I = (TX) \mid = (6/100)/365$
- $I = 0,00016438$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 32.19. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica (NF-e), sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.
- 32.20. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);
- 32.21. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.
- 32.22. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 32.23. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 32.24. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021.
- 32.25. Para garantir a isonomia tributária aos licitantes, fica estabelecido que o licitante que não for contribuinte do ICMS do Estado do Acre, quando aplicar alíquotas deste tributo ao seu faturamento na origem, e estas forem inferiores às praticadas pelo Estado do Acre, deverá considerar nos cálculos de sua proposta as alíquotas do ICMS praticadas no Estado do Acre, visto que lhe será cobrada a diferença entre a alíquota interna e a interestadual na entrada das mercadorias no Estado, conforme § 5º do art. 1º do Decreto nº. 13.287 de 29/11/2005.
- 32.26. **Nota fiscal**
- 32.27. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento os serviços e os valores destacados das retenções;
- 32.27.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:
- a) Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo.
- b) CNPJ: 13.127.442/0001-45.
- c) Rua Floriano Peixoto, nº 470, Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-046.
- 32.28. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
- 32.29. Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991.
- 32.30. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Casa Civil e a SRF.
- 32.31. **O valor das horas extras será calculado somente sobre as horas efetivamente realizadas no mês. Para fins de pagamento, a empresa deverá lançar essas horas extras na mesma planilha de custos utilizada na proposta vencedora, já aceita pelo órgão. Assim, o valor final do posto (salário normal + horas extras realizadas) será o valor a ser faturado e pago pela Administração.**
- 32.32. **Do Pagamento das Diárias**
- 32.32.1. O pagamento das diárias de viagem será efetuado mediante apresentação de fatura mensal, emitida pela contratada, contendo a discriminação detalhada dos deslocamentos realizados, datas, locais de origem e destino, nome dos profissionais envolvidos, motivo da viagem, valor unitário da diária e valor total correspondente ao período.
- 32.32.2. As diárias somente serão consideradas para fins de faturamento e pagamento quando previamente autorizadas pela contratante, conforme solicitação formal do setor competente, devidamente registrada em documento próprio (ordem de serviço, autorização de deslocamento ou similar).
- 32.32.3. A fatura deverá ser acompanhada da documentação comprobatória correspondente, incluindo:
- a) Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, quantidade de diárias, valor das diárias;
- b) Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;
- c) Passagem emitida, quando for o caso;
- d) Para deslocamentos aéreos, apresentar os comprovantes de embarque (e ticket);
- e) Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada.
- 32.32.4. O prazo para pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser excepcionalmente prorrogados, contados da data de atesto da fatura pelo fiscal do contrato, desde que a documentação esteja completa e em conformidade com os termos pactuados.

33. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 33.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.
- 33.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 33.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 33.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 33.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 33.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições: 8.7. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido.
- 33.7. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato.
- 33.8. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e 8.10. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias. 8.11. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 33.8.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 33.8.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 33.8.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 33.8.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 33.9. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 33.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 33.11. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 33.12. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 33.13. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 33.14. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito 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.
- 33.15. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 33.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 33.17. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 33.18. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. 8.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à 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/MP n. 5/2017.

34. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 34.1. 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, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363/2023; Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.
- 34.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar a ATA de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 34.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a executar o serviço do objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 34.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 34.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato.

35. DO QUANTITATIVO

- 35.1. A Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade;
- 35.2. Os serviços que não forem contratados imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

36. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 36.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.
- 36.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 36.3. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar a ata ou o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceito da art. 249, § 2º e art. 323 da Lei N.º 14.133/2021, e a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos– SELIC, convocará as demais Licitantes classificadas e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 36.4. **APRENDIZES**
- 36.4.1. O CONTRATADO declara ter pleno conhecimento e compromete-se a cumprir, integral e permanentemente, durante toda a vigência contratual, a legislação vigente relativa à contratação de aprendizes, especialmente o disposto na Lei nº 10.097/2000, no Decreto nº 9.579/2018 e demais normas correlatas.
- 36.4.2. A observância do percentual legal mínimo de aprendizes, correspondente a 5% (cinco por cento) do total de empregados cujas funções demandem formação profissional, constitui obrigação legal geral e pré-existente do CONTRATADO, independente da celebração do presente contrato.
- 36.4.3. Fica expressamente pactuado que o cumprimento da legislação referente à contratação de aprendizes não caracteriza obrigação contratual específica, não gera direito a reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, e não poderá resultar em repasse de custos, diretos ou indiretos, à Administração Pública, por se tratar de dever legal inerente à atividade empresarial do CONTRATADO.
- 36.4.4. O eventual descumprimento da legislação aplicável sujeitará o CONTRATADO às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades trabalhistas, civis e demais penalidades legalmente cabíveis.
- 36.5. **PCD**
- 36.5.1. O CONTRATADO obriga-se a cumprir o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais normas aplicáveis, assegurando a manutenção do percentual legal mínimo de contratação de pessoas com deficiência em seu quadro funcional.
- 36.5.2. O atendimento às cotas legais de contratação de pessoas com deficiência configura dever legal permanente do CONTRATADO, não decorrente deste contrato, não constituindo

condição específica de execução contratual, nem gerando qualquer impacto financeiro ou direito a compensação econômica no âmbito deste ajuste.

36.5.3. Fica expressamente vedado o repasse à Administração Pública de quaisquer custos, encargos ou ônus financeiros, diretos ou indiretos, relacionados ao cumprimento da legislação de inclusão de pessoas com deficiência, inclusive para fins de pleito de reequilíbrio econômico-financeiro.

36.5.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentação comprobatória do cumprimento das obrigações legais previstas nesta cláusula, sendo que o descumprimento sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e trabalhistas aplicáveis.

36.5.5. Caso a empresa vencedora esteja enquadrada no regime de lucro real, no momento da formalização do contrato será realizada a revisão dos valores referentes ao PIS e à COFINS, com a aplicação, na planilha de composição de custos, dos percentuais médios informados pela própria empresa na fase de apresentação da proposta, de forma a refletir adequadamente os encargos tributários incidentes.

37. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

37.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

37.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

38. DA SUBCONTRATAÇÃO

38.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

39. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

39.1. 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 arts. 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).

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

39.3. 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.

39.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

39.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

39.6. Constatado inadimplemento em processo administrativo com contraditório e ampla defesa e constituído o crédito da Administração, esta poderá acionar e executar o seguro-garantia, para cobrir multas, indenizações e demais prejuízos, independentemente de trânsito em julgado, mediante notificação do contratado e da seguradora, observadas as condições da apólice e a ordem de compensação legal (dedução de valores devidos ao contratado). A apólice deve ser de seguradora autorizada pela SUSEP e manter vigência até a quitação das obrigações, sem prejuízo de sanções e rescisão cabíveis.

40. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

40.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 do Decreto nº 11.363/2023.

40.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

40.3. Autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

40.4. A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

40.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora.

40.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

41. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

41.1. A Administração contratante obriga-se a:

41.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente.

41.1.2. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.

41.1.3. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

41.1.4. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

41.1.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

41.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

41.1.7. Autorizar a devolução da garantia à Empresa contratada após o encerramento do contrato.

41.1.8. Comunicar formalmente à Empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.

41.1.9. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021.

41.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.

41.1.11. Documentar as ocorrências havidas.

41.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Empresa contratada, no que couber.

41.1.13. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.

41.1.14. Efetuar a glosa ou o desconto nas notas fiscais do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc).

41.1.15. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Empresa contratada.

41.1.16. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

41.1.17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

41.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

41.1.19. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;

41.1.20. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- 41.1.20.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 41.1.20.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 41.1.20.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 41.1.21. Fornecer à Empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;
- 41.1.22. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 41.1.23. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 41.1.24. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 41.1.25. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 41.1.26. Não permitir que os empregados da Empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 41.1.27. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 41.1.28. Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- 41.1.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 41.1.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 41.1.28.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa 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.
- 41.1.28.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 41.1.29. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 41.1.30. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 41.1.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 41.1.32. Proporcionar todas as condições para que a Empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.
- 41.1.33. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 41.1.34. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 41.1.35. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 41.1.36. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

42. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

- 42.1. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, na sua proposta e no termo de contrato, bem como se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas nas Leis nºs. 14.133 e Decreto nº 11.363/2023 e alterações, além de outras legislações pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 42.2. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- a) Relação dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela empresa contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços;
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 42.3. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 42.4. Apresentar, por conta exclusiva da Empresa contratada, Apólice de Seguro de Vida em Grupo do corpo de empregados da empresa com o comprovante de pagamento anual ou dos últimos 12 (doze) pagamentos mensais.
- 42.5. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 42.6. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 42.7. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 42.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.
- 42.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados.
- 42.10. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da Administração contratante.
- 42.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 42.12. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.
- 42.13. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 42.14. Autorizar a Administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 42.15. Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 42.16. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 42.17. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 42.18. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.
- 42.19. Comunicar à área de segurança da Administração contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração contratante; Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 42.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 42.21. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 42.22. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.

- 42.23. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 42.24. Disponibilizar à Administração contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso.
- 42.25. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da Administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 42.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, até o 5º (quinto) dia útil, cumprindo assim, os prazos estipulados na Legislação Trabalhista, tendo em vista que o inadimplemento da Administração não faculta ao particular contratado o descumprimento do contrato, ou seja, mesmo se a Administração contratante não realizar o pagamento na época acordada, não pode o particular deixar de cumprir com a sua obrigação contratual.
- 42.27. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado(a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.
- 42.28. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Empresa contratada.
- 42.29. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 42.30. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da administração contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.
- 42.31. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.
- 42.32. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 42.33. Fornecer, sempre que solicitados pela Administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Administração contratante.
- 42.34. Fornecer, na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.
- 42.35. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 42.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 42.37. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.
- 42.38. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.
- 42.39. Instruir seus empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 42.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 42.41. Manter os profissionais que irão executar os serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 42.42. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.
- 42.43. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.
- 42.44. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado(a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração contratante;
- 42.45. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O desconto das faltas será calculado conforme abaixo:
- a) Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;
- 42.46. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67.
- 42.47. A inadimplência da Empresa contratada para com estes encargos, não transfere à Administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 42.48. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual.
- 42.49. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras, diárias e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da administração contratante, e desde que previstos na planilha de custos.
- 42.50. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 42.51. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 42.52. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Administração contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos.
- 42.53. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 42.54. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 42.55. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.
- 42.56. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.
- 42.57. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 42.58. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 42.59. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- 42.60. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 42.61. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- a) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
 - b) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - c) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - d) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
 - e) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
 - f) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.
 - g) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da administração contratante com atenção e presteza;
 - h) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço;
 - i) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
 - j) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
 - k) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - l) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
 - m) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - n) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
 - o) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
 - p) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
 - q) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
 - r) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;
 - s) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
 - t) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
 - u) Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
 - v) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
 - w) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.
 - x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da administração contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração contratante.
 - y) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
 - z) Respeitar o preposto designado pela Empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
 - aa) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
 - ab) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.
 - ac) emitir a glosa ou o desconto do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 42.62. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 42.63. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 42.64. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 42.65. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 42.66. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 42.67. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.
- 42.68. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 42.69. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Empresa contratada ou de quem em seu nome agir.
- 42.70. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- 42.71. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 42.72. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 42.73. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante.
- 42.74. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 42.75. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 42.76. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração contratante, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante.
- 42.77. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Administração contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.
- 42.78. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 42.79. **Substituir, no prazo máximo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da administração contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.**
- 42.80. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 42.81. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco, Acre, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.
- 42.82. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas". (Art. 116 da Lei nº 14.133/21).

43. PREPOSTO

- 43.1. A Empresa contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a Administração contratante, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.
- 43.2. A Empresa contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração contratante, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações do fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

43.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- c) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Empresa contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Administração contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.
- e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
- f) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- g) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- h) Exercer a representação legal da Empresa contratada.
- i) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
- j) Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- k) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- l) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- m) Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- n) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- o) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- p) Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.
- q) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- r) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- s) Solicitar à Administração contratante, em tempo hábil, as providências a seu cargo.
- t) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante.

43.4. O preposto não poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual.

44. DA FISCALIZAÇÃO

44.1. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

44.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

44.3. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;

44.4. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

44.5. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

44.6. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.

44.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

44.8. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

44.9. **Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**

44.9.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

44.9.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.

44.9.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.

44.9.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

44.9.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.

44.9.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.

44.9.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.

44.9.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.

44.9.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.

44.9.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

44.9.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.

44.9.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

44.9.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.

44.9.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.

44.9.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.

44.9.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.

44.9.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

44.9.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.

44.9.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

44.9.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.

44.9.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

44.9.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente

dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

44.9.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

44.9.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

44.10. **Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**

44.10.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

44.10.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

44.10.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

44.10.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

44.10.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

44.10.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

44.10.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;

44.10.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;

44.10.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

44.10.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

44.10.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;

44.10.4.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

44.10.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;

44.10.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

44.10.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;

44.10.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

44.10.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;

44.10.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

44.10.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;

44.10.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;

44.10.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

44.10.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

44.10.4.19. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores, quando couber o objeto:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

44.10.4.20. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.

44.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

44.12. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

44.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

44.14. O fiscal de contrato/ATA deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

44.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

44.16. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

44.17. **Quando couber o objeto**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

44.17.1. no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.

44.17.2. no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

44.17.3. No caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

44.17.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

44.17.5. Nos contratos de maior complexidade ou que demandem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

44.17.6. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e identificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

45. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

45.1. Durante a vigência do presente Contrato, os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis, ressalvadas as hipóteses previstas no § 8º do art. 25 e no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência dos fatores ensejadores. Igualmente, admite-se a revisão para adequação aos novos preços praticados no mercado, caso comprovada a redução ou aumento dos custos dos insumos ou dos serviços contratados.

45.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

45.3. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

45.4. O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

45.5. Enquanto eventuais pedidos de revisão, reajuste ou repactuação de preços estiverem em análise, a CONTRATADA deverá manter a execução regular dos serviços e, quando for o caso, o fornecimento dos materiais e equipamentos, sendo certo que, nesse período, os pagamentos serão efetuados com base nos preços então vigentes; concluída a análise e comprovado o direito à revisão, reajuste ou repactuação, a Administração promoverá o devido apostilamento contratual (art. 136 da Lei 14.133/2021) e passará a realizar os pagamentos pelos valores atualizados, ficando eventuais diferenças retroativas condicionadas à comprovação, pela CONTRATADA, dos custos adicionais que as fundamentam.

45.6. A Contratada antes da prorrogação ou extinção do reajuste, elaborar um requerimento pleiteando a "reajuste/revisão/repactuação de preços", sob pena de "preclusão lógica" do direito.

45.7. DA REVISÃO

45.7.1. 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 área econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

45.7.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

45.7.3. 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.

45.7.4. Fica facultado à 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 Contratada.

45.7.5. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os serviços/materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

45.8. DO REAJUSTE

45.8.1. Para os postos/valores que não foram orçados pelas bases salariais ao Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob o nº AC000004/2026 e seus ANEXOS, Processo nº 0859.013133.00047/2025-85 (0017218759), será admitido o reajuste de preços observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da datada apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE ou outro índice vigente na época.

45.9. DA REPACTUAÇÃO

45.9.1. 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.

45.9.2. No presente processo, o valor do salário base referencial foi extraído do Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho AC000021/2025 e seus ANEXOS.

45.9.3. 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.

45.9.4. 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.

45.9.5. 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.

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

45.9.7. 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;

45.9.8. 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);

45.9.9. 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.

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

45.9.11. 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.

45.9.12. 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.

45.9.13. 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.

45.9.14. 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.

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

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

45.9.17. 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.

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

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

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

45.9.18.3. 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.

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

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

45.9.21. O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

46. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

46.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 do Decreto nº 11.363/2023.

46.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

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

46.4. **A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização**, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

46.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciado.

46.6. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder**, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços** para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

47. DAS PENALIDADES

47.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam, os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21).

47.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

47.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “se houver”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

47.4. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

47.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).

47.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023). 47.7. 47.8. 47.9. nº. 14.133/21.

47.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.

47.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.

47.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.

47.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

47.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

47.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

47.13. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

47.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

47.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

47.16. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.

47.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

47.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

47.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.

47.20. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - Advertência;

- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar; e
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

47.21. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:

- I- 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II- 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III- 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e,
- IV- 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

48. RESCISÃO CONTRATUAL

48.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

48.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

48.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

48.4. Em caso de rescisão, fará jus a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

48.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

48.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

48.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

48.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

49. MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES

49.1. Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre a SETE e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

49.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não- exaustivas elencadas na Matriz de Riscos.

49.3. A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à SETE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos.

| ITEM | CATEGORIA | RISCO | CONSEQUÊNCIAS | PROB. | IMPACTO | NÍVEL | RESPOSTA |
|------|--------------------|---|---|-------|---------|-------|---|
| 1 | Gestão do Contrato | Fraude na apresentação de apólices de seguro garantia | Prejuízos financeiros e possível paralisação dos serviços prestados | 2 | 5 | 10 | Setor de Contratos comprovar a veracidade do documento. |
| 2 | Gestão do Contrato | Ausência do Posto de Trabalho | Risco ao patrimônio e usuários e serviços executados de forma ineficiente | 3 | 5 | 15 | Notificar a empresa. |
| 3 | Gestão do Contrato | Falta de pagamento de salários, férias e benefícios | Prejuízos financeiros aos prestadores e possível paralisação dos serviços prestados | 2 | 4 | 8 | [1] Acompanhar todo quinto dia útil de cada mês os pagamentos de salários dos colaboradores. [2] Verificar de forma periódica em amostragem os pagamentos trabalhistas (FGTS) e a cada doze meses verificar os pagamentos das férias e gratificações conforme estabelecido na CLT. [3] Contratada deve se organizar com os pagamentos de décimo terceiro e reservar recurso para pagamento nos meses de dezembro e janeiro em razão ao fechamento orçamentário das contas do governo. |

| | | | | | | | |
|---|--------------------|--|---|---|---|----|--|
| 4 | Gestão do Contrato | Encerramento de exercício financeiro | Contas do Estado do Acre bloqueadas para pagamentos | 5 | 5 | 25 | [1] A contratada deverá organizar-se para cumprir os pagamentos do seus colaboradores no que se refere a salários e demais encargos trabalhistas. [2] O exercício Financeiro normalmente fecha na segunda semana de dezembro e reabre na segunda semana de janeiro de cada ano, nesse sentido, a contratada deverá aguardar para receber seus pagamentos de dezembro. |
| 5 | Gestão do Contrato | Incapacidade de execução do contrato | Prejuízo à execução dos serviços e procedimento para contratar remanescente | 2 | 5 | 10 | Inserir cláusulas que demonstrem a capacidade de qualificação técnica compatível com o objeto. |
| 6 | Gestão do Contrato | Interrupção do serviço | Indisponibilidade dos serviços | 2 | 4 | 8 | Depositar mensalmente os recursos da conta vinculada, acompanhar a execução do contrato, conferir mensalmente as documentações trabalhistas e previdenciárias e aplicar sanções previstas. |
| 7 | Gestão do Contrato | Processos trabalhistas | Não cumprimento com as obrigações trabalhistas e previdenciárias | 2 | 5 | 10 | Acompanhar ostensivamente a execução do contrato, verificar as documentações trabalhistas, comprovantes de pagamentos, extratos de FGTS. |
| 8 | Gestão do Contrato | Assédio moral e sexual dos servidores com os prestadores | Problemas de saúde mental e psicológica processos administrativos, demandas judiciais, rotatividade de prestadores e baixa qualidade dos serviços | 2 | 5 | 10 | Denúncia na Ouvidoria da SETE |
| 9 | Gestão do Contrato | Desvio de funções dos prestadores | Processos trabalhistas | 2 | 5 | 10 | Acompanhar diariamente a execução dos prestadores em seus locais de trabalho e orientar aos servidores sobre os serviços inerentes aos prestadores |

| Escala de Probabilidade (P) – Associada às chances do risco ocorrer | | |
|---|--|-------|
| Descritor | Descrição | Nível |
| Muito Baixa | Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência. | 1 |
| Baixa | Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência. | 2 |
| Média | Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido. | 3 |
| Alta | Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido. | 4 |
| Muito Alta | Evento repetitivo e constante. | 5 |

| Escala de Impacto (I) – Associada às consequências no caso do risco ocorrer | | |
|---|--|-------|
| Descritor | Descrição | Nível |
| Muito Baixa | Impacto insignificante nos objetivos. | 1 |
| Baixa | Impacto mínimo nos objetivos. | 2 |
| Média | Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação. | 3 |
| Alta | Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação | 4 |
| Muito Alta | Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação. | 5 |

49.4. Após o resultado do cálculo da probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

| Nível de Risco | |
|----------------|---------|
| 1 a 2 | Baixo |
| 3 a 6 | Médio |
| 8 a 12 | Elevado |
| 15 a 25 | Extremo |

50. ANTICORRUPÇÃO

- 50.1. 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.
- 50.2. 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.
- 50.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SECRETARIA), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:
- a) E-mail: seteacre@gmail.com - gabinete.sete@ac.gov.br
 - b) Endereço: Rua Floriano Peixoto, nº 470, Rio Branco/AC

51. ANEXOS

51.1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS | | | |
|--|--|--------------------------------|---------------------------|
| OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE. | | | |
| N° do Processo: | | | 0859.013133.00047/2025-85 |
| N° da Licitação: | | | |
| A | Data da Proposta | | |
| B | Município | | Rio Branco |
| C | Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA) | | AC000004/2026 |
| D | N° de meses de execução contratual | | 12 |
| DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | | |
| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total para registro | |
| Apoio operacional | Postos | 0 | |
| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | |
| 1 | COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | VALOR (R\$) |
| A | Salário Base | | |
| B | Adicional de Periculosidade | | - |
| C | Adicional de Insalubridade | | - |
| D | Adicional Noturno (118: 12 horas noturno) | | - |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR) | | - |
| F | Adicional de Horas extras 70% | | - |
| G | Adicional de Horas extras 100% | | - |
| TOTAL DO MÓDULO 1 | | | |
| MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS | | | |
| 2.1 | Submódulo 2.1 - 13° Salário, Férias e Adicional de Férias | | VALOR (R\$) |
| A | 13° (Décimo terceiro) salário | | 8,33% |
| B | Férias e Adicional de Férias (1/3) | | 12,10% |
| | Subtotal | | 20,43% |
| TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1 | | | |
| | | | MÓDULO 1 |
| | | | MÓDULO 2 (Submódulo 2.1) |
| | | | Total |
| 2.2 | Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições | | VALOR (R\$) |
| A | INSS | | 20,00% |
| B | Salário Educação | | 2,50% |
| C | SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa | | __% |
| D | SESC ou SESI | | 1,50% |
| E | SENAI - SENAC | | 1,00% |
| F | SEBRAE | | 0,60% |
| G | INCRA | | 0,20% |
| H | FGTS | | 8,00% |
| TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2 | | | 0% |
| 2.3 | Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários | | VALOR (R\$) |
| A | Vales Transporte - 88 Vales | | 88 |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | 420,00 |
| C | Seguro de Vida | | |
| D | Aux. Funeral | | 3% |
| E | PCMSO, PPRA E CIPA | | |
| F | Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 | | - |
| G | Kit Primeiros Socorros | | 1/2- |
| TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3 | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS | | | |
| Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | | VALOR (R\$) |
| 2.1 | 13° Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e Outras Contribuições | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |

| TOTAL DO MÓDULO 2 | | | |
|--|---|--------|-------------|
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
| 3 | PROVISÃO PARA RESCISÃO | % | VALOR (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,46% | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,04% | |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | 3,48% | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | |
| E | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado | ___% | |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado | 0,06% | |
| G | Outros (especificar) | 0,00% | |
| TOTAL DO MÓDULO 3 | | ___% | |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| 4.1 | Submódulo 4.1 - Ausências Legais | % | VALOR (R\$) |
| A | Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias) | 1,62% | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 0,28% | |
| C | Substituto na cobertura de Licença Paternidade | 0,02% | |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho | 0,33% | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,06% | |
| F | Substituto da cobertura por ausencia por doença | 1,66% | |
| G | Outros (especificar) | 0,00% | |
| TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1 | | 3,96% | |
| TOTAL GERAL DOS ENCARGOS | | ___% | |
| 4.2 | Submódulo 4.2 - Intra jornada | % | VALOR (R\$) |
| A | Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada) | 0,00%- | |
| TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2 | | 0,00%- | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | VALOR (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | - |
| 4.2 | Intra jornada | | - |
| | | | |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | INSUMOS DIVERSOS | | VALOR (R\$) |
| A | Uniformes | - | - |
| B | Materiais | | |
| C | Equipamentos e utensílios - Depreciação | | |
| D | EPI's | - | - |
| TOTAL DO MÓDULO 5 | | 0% | - |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| 6 | CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | VALOR (R\$) |
| A | Custos Indiretos | ___% | - |
| B | Lucro | ___% | - |
| C | TRIBUTOS | | |
| C.1 | PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos) | ___% | - |
| C.2 | COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos) | ___% | - |
| C.3 | ISS | 5,00% | - |
| TOTAL DO MÓDULO 6 | | ___% | - |
| | | | |
| a) | Tributos % = To = ____% / 100..... | | - |
| b) | (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po..... | | - |
| c) | Po / (1 - To) = P1 = | | - |
| Valor dos Tributos = P1 - Po..... | | | |
| | | | |
| QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
| Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | | VALOR (R\$) |
| A | MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | - |
| B | MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | - |
| C | MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | - |
| D | MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | - |
| E | MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | - |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | | - |
| F | MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | - |
| PREÇO TOTAL POR EMPREGADO | | | - |
| | | | |
| VALOR MENSAL | R\$ - | | |
| VALOR GLOBAL | R\$ - | | |

51.1.1. NOTAS EXPLICATIVAS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Deve ser respeitados as formulações e base de cálculos.
A. Salário-Base | Vide item 26 do Termo de Referência - TR.
B. Adicional de periculosidade – não se aplica no primeiro momento, porém deve ser considerado na execução do contrato o subitem 26.1 do TR.
C. Adicional de Insalubridade: não se aplica no primeiro momento, porém deve ser considerado na execução do contrato o subitem 20.2 do TR.
D. Adicional Noturno | Apenas para o posto Agente de Portaria Noturno 12x36. Base de cálculo: (8 x 15,2083) x (((SN+P)/220) x 20%); onde: 8 = horas noturna (52m30s); 15,2083 corresponde: 365 (dias do ano) / 12 (meses do contrato/ano) / 2 (cada posto 12 x 36 têm 2 Agentes de Portaria); SNP = salário + Periculosidade; 220 é divisor utilizado para cálculo de horas/mês; 20% é

calculado sobre hora normal.

E. Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR) | Apenas para o posto Agente de Portaria Noturno 12x36. Base de cálculo: $(1 \times 15,2083) \times ((SN+P) / 220)$; onde: 1 = hora noturna reduzida; 15,2083 corresponde: 365 (dias do ano) / 12 (meses do contrato/ano) / 2 (cada posto 12 x 36 têm 2 Agentes de Portaria); SNP = salário + Periculosidade; 220 é divisor utilizado para cálculo de horas/mês.

F. Adicional de Horas extras 70% (cotar o valor total correspondente a 15 (quinze) horas extras mensais) | Apenas para os postos: Montador de Estruturas

Metálica; Carregador; Motorista Categoria D 44 h semanais e Motorista de automóvel oficial. Hora extra 70% --> Passo a passo: i) Pega o valor da hora normal; ii) Multiplica por 1,7 (porque é 70% a mais); e iii) Multiplica pela quantidade de horas extras 70%. Fórmula geral: Total HE 70% = (Salário Base / Horas do mês) \times 1,7 \times Qtd de horas 70%.

G. Adicional de Horas extras 100% (cotar o valor total correspondente a 10 (dez) horas extras mensais) | Apenas para os postos: Montador de Estruturas Metálica; Carregador; Motorista Categoria D 44 h semanais e Motorista de automóvel oficial.

Hora extra 100% --> Passo a passo: i) Pega o valor da hora normal; ii) Multiplica por 2 (100% a mais = dobrar); e iii) Multiplica pela quantidade de horas extras 100%.

Fórmula geral: Total HE 100% = (Salário Base / Horas do mês) \times 2 \times Qtd de horas 100% (qtd. de H 100% equivale a 10 (dez) horas extras mensais).

Obs.: Para o posto 12x36 deverá ser orçado 2 postos de trabalho.

MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS.

Deve ser respeitados as formulações e base de cálculos.

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias do Titular.

Sub-módulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias do Titular.

A. 13º (Décimo terceiro) salário | Fundamentação: Art. 7º, Inciso VIII, da CFB/88; art. 1º ao 3º da Lei 4.090/62; e art. 1º, parágrafo único, da Lei 7.787/89. Cálculo: $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$. Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses. Base de cálculo: 8,33% vezes Total do módulo 1.

B. Férias e Adicional de Férias (1/3) - Fundamentação: Art. 7º, Incisos XVII e XVIII, da CFB/88 e art. 129, 130 e 142 da CLT. A Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 definiu o percentual para férias de 9,075% e para o abono de férias de 3,025%, sendo que o somatório dos percentuais deve corresponder a 12,10% e incidir sobre o total do módulo 1. Férias + abono de férias = 12,10%. Cálculo: Férias: Definido na IN nº 05/2017 = 9,075% sobre a base de cálculo. Abono de férias: Definido na IN nº 05/2017 = 3,025% sobre a base de cálculo. Obs: A In nº 05/2017 estabelece que as férias apresentem um percentual de 9,075%, logo, para calcular o abono, basta dividir 9,075% por 3 = 3,025%. Base de cálculo: 12.10% vezes Total do módulo 1.

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições.

A. INSS | Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x 20,00%. Fundamentação: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

B. Salário Educação – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x 2,50%. Fundamentação: Art. 3º, Inciso I, do Decreto-Lei 87.043/82; art. 15 da Lei 9.424/96 e art. 2º do Decreto 3.142/99.

C. SAT ou RAT ajustado = (RAT x FAP): O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave. O FAP é um multiplicador, atualmente calculado por estabelecimento, que varia de 0,5000 a 2,0000, a ser aplicado sobre as alíquotas de 1%, 2% ou 3%. Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x alíquota da empresa.

D. SESC OU Sesi – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x 1,50%. Fundamentação: Art. 3º do Decreto-Lei 9.853/1946 e art. 30 da Lei 8.036/1990.

E. SENAI / SENAC – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x 1,00%. Fundamentação: Decreto-Lei n.º 2.318/86.

F. SEBRAE – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x 0,60%. Fundamentação: Art. 8º da Lei 8.029/90.

G. INCRA – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x 0,20%. Fundamentação: Art. 1º, Inciso I, do Decreto-Lei 1.146/70.

H. FGTS – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x 8,00%. Fundamentação: Art 7º, Inciso III, da CFB/88 e art. 15 da Lei 8.036/90.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

A. Vales Transporte | Para fins de cálculo: Vale Transporte: Valor unitário da tarifa: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), quantidade de passagens por dia 4 (quatro) e quantidades de dias efetivamente trabalhados 22 (vinte e dois) dias. Base de cálculo $[(22 \times 3,5 \times 4) - (\text{salário Base} \times 6\%)]$ jornada de trabalho de 08h (oito horas) diárias.

Obs. Para o posto 12 x36 Base de cálculo $[(22 \times 3,5 \times 2) - (\text{salário Base} \times 6\%)]$

B. Auxílio Alimentação | valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) - valor médio de mercado, estimado pela SETE.

C. Seguro de Vida | As empresas deverão compor em suas planilhas de composição, o mínimo de R\$ 27,00 (vinte e sete reais) reais para custear um seguro de vida e acidente de trabalho para o empregado enquanto este estiver contratado pela empresa, podendo este valor ser majorado para mais, a cargo da empresa ou da contratante (obrigatório).

D. Aux. Funeral | Base de cálculo: Total do módulo 1 vezes 3% dividido por 12 (doze) meses e multiplicado por 3 (três), onde todos os recursos serão administrados e gerenciados pelas empresas prestadoras de serviços.

E. PCMSO, PPRA E CIPA. Não se aplica, valor previsto nos custos indiretos.

F. Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021. Não se aplica, valor previsto nos custos indiretos.

G. Kit Primeiros Socorros - Não se aplica, valor previsto nos custos indiretos.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Deve ser respeitados as formulações e base de cálculos.

A. Aviso Prévio Indenizado - Fundamentação: Art. 7º. Inc. XXI, da CFB/88; e art's 477, 487 à 491, da CLT. Cálculo: $[5,5\% \times (1/12)] = 0,46\%$. Onde: 5,5% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,46%.

B. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - Fundamentação: Acórdão 2.217/2010 TCU – Plenário. Cálculo: $(8,0\% \times 0,46\%) = 0,04\%$. Onde: 8% é a alíquota do FGTS (8,0%) e 0,46% correspondem ao percentual do Aviso prévio trabalhado (0,46%). Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,04%.

C. Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - Fundamentação: Art. 12, da Lei 13.932/2019. Cálculo: $[(8,0\% \times 40,0\%) \times 90,0\%] \times [(1+5/56+5/56+5/168)] \times 100 = 3,48\%$.

Onde: 8,0% é a alíquota do FGTS; 40,0% é a alíquota da Multa do FGTS; 90,0% é a proporção a ser observada; 1 refere-se a um salário; 5/56 é referente às parcelas de férias e 13º salário; 5/168 é a parte referente ao terço constitucional. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 3,48%.

D. Aviso Prévio Trabalhado - Fundamentação: Acórdão 3.006/2010 TCU – Plenário. Cálculo: $[(7/30)/12 \times 100] = 1,94\%$. Onde: 7 representa o número de dias do aviso prévio trabalhado concedido ao empregado; 30 representa o número de dias do mês; 12 representa o número de meses. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 1,94%.

E. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Cálculo: $[(36,8\% \times 1,94\%) \times 100] = 0,77\%$. Onde: 36,8% é a alíquota para o Sub-módulo 2.2, dependendo do SAT informado; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,77%.

F. Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado - Cálculo: $[(8\% \times 40\%) \times 1,94\%] = 0,06\%$. Onde: 8% refere-se a alíquota do FGTS; 40% é a alíquota da Multa do FGTS; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,06%.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Deve ser respeitados as formulações e base de cálculos.

A. Substituto na cobertura de Ausência de Férias (13º salário proporcional; Férias proporcional e Adicional de Férias proporcional – Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, da CFB/88; art. 1º, Lei 4.090/62 e art. 129 e 130 da CLT. Cálculo: $[(1/12)/12] + (((1/12)/12) \times 1/3) + ((1/12)/12)] = 1,62\%$. Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 1,62%.

Obs.01: Para provisionar o proporcional do custo do 13º salário, Férias e Adicional de Férias de 1 mês do substituto quando este substituir o titular foi dividido por 12.

Obs.02: caso a administração pública não prorrogar o contrato a empresa deverá ressarcir o valor não utilizado para esse fim na última nota fiscal de pagamento.

B. Substituto na cobertura de Ausências Legais - Art. 131, Inciso I, e art. 473, Inciso I ao IX, da CLT. Cálculo: $[(1/360) \times 100] = 0,28\%$. Onde: O numerador da fração representa o número estimado de dias em que o empregado faltará ao serviço de forma justificada. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,28%.

C. Substituto na cobertura de Licença Paternidade - Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, e art. 10, ambos do ADCT da CFB/88. Cálculo: $[(5 / 365) \times 1,5\%] = 0,02\%$. Onde: O numerador da fração representa o número de dias da licença paternidade (5), seguido do percentual estimado da ocorrência do evento paternidade. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,02%.

D. Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - Fundamentação: Art. 131, Inciso III, e art. 201, Inciso I, ambos da CLT; art. 18 ao 21 da Lei 8.213/91; art. 30 ao 32 do Decreto 3.048/99; e IN do Ministério do Trabalho 84/2010. Cálculo: $[(15 / 360) \times 8,0\%] = 0,33\%$. Onde: O numerador da fração representa o número de dias em que o empregado poderá ficar afastado durante o ano em virtude de acidente do trabalho, seguido do percentual estimado da ocorrência do evento acidente do trabalho. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,33%.

E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVIII, da CFB e Art. 72, da Lei nº 8.213/1991. Cálculo: $[(1/12) \times 2,0\% \times (4/12)] = 0,06\%$. Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses; 2,0% é o percentual de empregadas que irão engravidar; 4 é o número de meses de afastamento. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,06%.

F. Substituto da cobertura por ausência por doença - Fundamentação: art. 476 da CLT; art. 6º, § 1º, alínea "f", da Lei 605/49 c/c art. 12, alínea "f", do Decreto 27.048/49 e Acórdão TCU nº 1.753/2008 Plenário. Custo dos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar a sua substituição. Dados estatísticos: 5,96 dias/ano IBGE. $(5,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0166 = 1,66\%$. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 1,66%.

G. Outros (especificar) - Especificar.

Sub-módulo 4.2 – Intra-jornada

A. Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra-jornada) | **não se aplica**. Este sub-módulo deve ficar em branco, pois não haverá a necessidade de substituição do empregado no intervalo para

repouso ou alimentação.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

A. Uniformes | R\$ 45,00 - AC000004/2026.

B. EPI's | R\$ 25,00 - AC000004/2026.

C. Materiais | não se aplica.

D. Equipamentos - não se aplica.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A. Custos Indiretos - Base de cálculo: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5) x Percentual (%) da rubrica.

B. Lucro - Base de cálculo: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + resultado do valor dos custos indiretos) x Percentual (%) da rubrica.

C. Tributos: Base de cálculo: % de cada um dos tributos x [Σ(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5) + (custos indiretos) + (lucro)] ÷ (1 - Σtributos).

C.1) Lucro Presumido. Se a licitante optar pelo regime de lucro presumido, calculará o PIS e COFINS cumulativos, ou seja, serão calculados utilizando alíquotas de 0,65% para o PIS e 3,00% para o COFINS sobre o faturamento.

C2) Lucro Real. vide item 28 do deste Termo de Referência - TR.

C3) ISS. Cálculo: 5% x base de cálculo.

Obs. Para as rubricas de Custo Indireto e Lucro, não serão aceitos percentuais inferiores a 1,00% nem superiores aos estimados pelo órgão: Custo Indireto = 4,38% e Lucro = 5,71%.

51.2. **VIABILIDADE DA PROPOSTA**

VIABILIDADE DA PROPOSTA

| CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO Lucro Presumido | | |
|--|--|---------------------|
| Alínea | Descrição | Valor por Empregado |
| A | Valor mensal do serviço | |
| B | Tributos indiretos (b1 + b2) | |
| b1 | IRPJ → 4,80% de A | |
| b2 | CSLL → 2,88% de A | |
| C | Custos Indiretos e Lucro (c1 + c2) | |
| c1 | Custos indiretos | |
| C2 | Lucro | |
| D | Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B) | |

Nota 1: A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea “D” for igual ou superior a zero.

Nota 2: INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, CSLL 1%, trata-se que o órgão ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil. No entanto a alíquota pago pela empresa total, trata-se de 2,88%, considerando verificar a viabilidade da empresa com seus tributos será considerado a alíquota total e não a retenção conforme a IN RFB Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

Nota 3: Os valores de custos indiretos e de lucro considerados na análise de viabilidade da proposta devem coincidir, integralmente, com aqueles informados na Planilha de Composição de Custos por posto, sem divergências.

51.3. **MODELO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciava privada e a administração pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Endereço/telefone do Órgão/Empresa | Vigência do Contrato | Valor mensal do Contrato | Valor anual do Contrato | Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.) |
|-----------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

COMPROVAÇÃO 1

Patrimônio Líquido deve ser superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos Contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Fórmula de cálculo:

1/12 x Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado) = (resultado)

OBS.: Patrimônio Líquido deve ser superior a 1/12 (um doze avos)

COMPROVAÇÃO 2

Cálculo referente a 1/12 avos dos contratos firmados para fins de elaboração da declaração de compromissos assumidos.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 = (resultado) >1

Valor total dos Contratos

OBS 1.: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

OBS 2.:Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

COMPROVAÇÃO 3

Cálculo demonstrativo do valor da receita bruta discriminada na DRE em relação ao valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

Nota explicativa: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo) em relação à receita bruta, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas, a qual será avaliada pela SETE.

JUSTIFICATIVAS:

..... de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

(nome do responsável)
(cargo)
(assinatura)
(carimbo)

51.8. **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RENÚNCIA.**

DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

_____, (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão na forma eletrônica nº /202 processo nº _____, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) vistoriou os imóveis relacionados na Planilha 1.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
- b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer quesosamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

_____, _____ de _____ de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

OU

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

_____, (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço) _____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão na forma eletrônica nº /202 processo nº _____, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) que esta empresa decide por não realizar a vistoria técnica e está ciente de ser da sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação dos locais de execução dos serviços, estando, em nome da empresa de acordo com as condições gerais e específicas estabelecidas nesta licitação, para todos os efeitos legais, às quais a empresa se submete incondicional e integralmente, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.
- a) Declaro que a empresa está apta a iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, se o objeto da licitação, porventura, lhe for adjudicada.

_____, _____ de _____ de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Elaborado Por:

Márcia da Silva
Chefe da Divisão de Licitação e Compras
Portaria SETE nº 58, de 04 de Abril de 2023
Elaborador

Andréia Nassarela Pires Cameli
Chefe da Divisão de Recursos Humanos
Portaria SETE nº 65, de 04 de abril de 2023
Requisitante

Marcelo Messias de Carvalho
Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE
Decreto nº 2.122-P, 1º de Março de 2023
(Autoridade/Aprovação)



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA DA SILVA, Chefe de Divisão**, em 26/01/2026, às 15:31, 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](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO MESSIAS DE CARVALHO, Secretário(a) de Estado**, em 26/01/2026, às 15:37, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA NASSERALA PIRES CAMELI, Chefe de Divisão**, em 26/01/2026, às 17:27, 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 **0019120915** e o código CRC **A38335F9**.

Referência: Processo nº 0859.013133.00047/2025-85

SEI nº 0019120915

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

Processo nº 0859.013133.00047/2025-85

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025

O ESTADO DO ACRE, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.127.442/0001-45, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 460 – Bairro: Base, Cep: 69.900-046 – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Secretário o Senhor **MARCELO MESSIAS DE CARVALHO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 2.122-P, de 1º de março de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre nº 13.484, de 02 de março de 2023, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

| LOTE ÚNICO | | | | | | | | | |
|---------------|--|-------|---------------------|---------------------|----------------|------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | EMPREGADO POR POSTO | QTDE. PARA REGISTRO | QTDE. DE MESES | Salário Base CCT | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL ANUAL (R\$) |
| 1 | Agente de Portaria Diurno - 44 h semanais | POSTO | 1 | 4 | 12 | | | | |
| 2 | Agente de Portaria Noturno 12x36 | | 2 | 4 | | | | | |
| 3 | Montador de Estruturas Metálicas | | 1 | 12 | | | | | |
| 4 | Agente Administrativo Superior | | 1 | 15 | | | | | |
| 5 | Auxiliar de Limpeza 44 h semanais | | 1 | 12 | | | | | |
| 6 | Copeiro (a) 44 h semanais | | 1 | 2 | | | | | |
| 7 | Carregador | | 1 | 2 | | | | | |
| 8 | Encarregado (a) Administrativo 44 h semanais | | 1 | 15 | | | | | |
| 9 | Motorista categoria B 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 10 | Motorista Categoria D 44 h semanais | | 1 | 8 | | | | | |
| 11 | Nível Técnico Superior 1 - 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 12 | Nível Técnico Superior 2 - 44 h semanais | | 1 | 2 | | | | | |
| 13 | Nível Técnico Superior 3 - 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 14 | Técnico (a) de Tecnologia da Informática 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 15 | Programador de Informática | | 1 | 2 | | | | | |
| TOTAL DO LOTE | | | | | | | | | |

2.2. O valor para a contratação pretendida é de R\$(.....).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO**, com sede na Rua Floriano Peixoto, 460, Bairro: Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-046, CNPJ nº 13.127.442/0001-45.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – 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 tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

5. CLÁUSULA QUINTA – 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. 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 nº 14.133, de 2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

7.1. 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, conforme o estabelecido no art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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 1 (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 nº 14.133, de 2021.

7.6. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. 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 nº 14.133, de 2021.

7.8. O consumo da ata de registro de preços deverá ocorrer primeiro no item, lote ou grupo mais vantajoso, consumindo-se os demais itens, lotes ou grupos, em sequência, apenas quando exaurido o quantitativo daquele (art. 342 do Decreto estadual 11.363).

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

7.9.1. 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;

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

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

7.9.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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.

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

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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:

7.21. 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

7.22. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição

7.23. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada a preferência da detentora da ata de registro de preços quando em igualdade de condições (art. 343 do Decreto Estadual 11.363).

8. CLÁUSULA OITAVA – 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 nº 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 nº 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. CLÁUSULA NONA – 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 nº 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. Na 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 nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – 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:

- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 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. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de aplicação de sanção previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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:

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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

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 (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

13.1. Os fornecedores detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MARCELO MESSIAS DE CARVALHO
Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE
Decreto nº 2.122-P, 1º de Março de 2023
CONTRATANTE

XXXXX
Representante Legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA DA SILVA, Chefe de Divisão**, em 12/09/2025, às 12:23, 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 **0017218561** e o código CRC **BE655B4B**.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO/SETE/ Nº ____/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXXX.
PROCESSO Nº

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
TERCEIRIZADO E CONTINUADO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE
OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, QUE CELEBRAM ENTRE
SI A SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO -
SETE E A EMPRESA XXXX.

O Governo do Estado do Acre, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO - SETE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.127.442/0001-45, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 460 – Bairro: Base, Cep: 69.900-046 – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Secretário o Senhor **MARCELO MESSIAS DE CARVALHO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 190900 SSP/AC, inscrito no CPF sob nº 359.280.692-00, residente e domiciliado a Estrada do Calafate nº 2685, QJ L 8, Swiss Park - Calafate, Rio Branco-AC, nomeado através do Decreto nº 2.122-P, de 1º de março de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre nº 13.484, de 02 de março de 2023, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Telefones: _____, e-mail: _____, em [descrever município e estado], neste ato representada pelo senhor _____, brasileiro, [descrever estado civil], [descrever ocupação], portador do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado _____, n. _____, Bairro _____ - [descrever município e estado], doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta no **Processo Administrativo SEI Nº _____**, **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____**, **Ata de Registro de Preço nº _____**, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.363/2023, Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas a seguir enumeradas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº _____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº SEI _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

- 2.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ _____** (_____), seu preço é fixo e irrevogável.
- 2.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços, conforme as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:
- 2.3. Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE, conforme descrição e quantitativo da planilha abaixo:

| LOTE ÚNICO | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|-------|---------------------|---------------------|----------------|---|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | EMPREGADO POR POSTO | QTDE. PARA REGISTRO | QTDE. DE MESES | Salário Base CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL ANUAL (R\$) |
| 1 | Agente de Portaria Diurno - 44 h semanais | POSTO | 1 | 4 | 12 | | | | |
| 2 | Agente de Portaria Noturno 12x36 | | 2 | 4 | | | | | |
| 3 | Montador de Estruturas Metálicas | | 1 | 12 | | | | | |
| 4 | Agente Administrativo Supervisor | | 1 | 15 | | | | | |
| 5 | Auxiliar de Limpeza 44 h semanais | | 1 | 12 | | | | | |
| 6 | Copeiro (a) 44 h semanais | | 1 | 2 | | | | | |
| 7 | Carregador | | 1 | 2 | | | | | |
| 8 | Encarregado (a) Administrativo 44 h semanais | | 1 | 15 | | | | | |
| 9 | Motorista Categoria D 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 10 | Motorista de automóvel oficial | | 1 | 8 | | | | | |
| 11 | Gerente Nível Técnico Superior 1 - 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 12 | Gerente Nível Técnico Superior 2 - 44 h semanais | | 1 | 2 | | | | | |
| 13 | Gerente Nível Técnico Superior 3 - 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 14 | Técnico (a) de Tecnologia da Informática 44 h semanais | | 1 | 4 | | | | | |
| 15 | Programador de Informática | | 1 | 2 | | | | | |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE | | | | | | | | | |

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. Vincula-se a esta contratação, independentemente de transcrição: O Edital da licitação, o Termo de Referência, a Proposta do Contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A legislação e normas que regem esta licitação estão listadas abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras regras dispostas em normas complementares que regulam os processos licitatórios na Administração Pública Estadual:

4.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.1.2. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

4.1.3. Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018 – Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

4.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as alterações da Lei Complementar nº 147, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.1.5. Lei Estadual Nº 2.408 de 22 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre a desconsideração da personalidade jurídica para estender os efeitos das sanções de declaração de inidoneidade, suspensão e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, às pessoas físicas e jurídicas que especifica.

4.1.6. Lei Estadual nº 3.094, de 23 de dezembro de 2015 – Dispõe sobre o repasse de pagamentos das empresas terceirizadas que prestam serviços para o Estado do Acre.

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

4.1.8. Decreto Estadual nº. 9.865, de 31 de março de 2004, e as alterações do Decreto Estadual nº 9.917, de 15 de abril de 2004 – Determina a obrigatoriedade de proceder consulta prévia aos Órgãos Públicos estaduais que especifica, nos processo de pagamento, para levantamento de débitos fiscais, de execuções judiciais e dívidas bancárias.

4.1.9. Decreto Estadual nº. 4.735, de 17 de maio de 2016 – Dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pelo Poder Executivo Estadual.

4.1.10. Instrução Normativa PGE nº 01/2013 – Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração Pública Estadual, visando evitar condenações subsidiárias do Estado do Acre em processos trabalhista.

4.1.11. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, e as alterações da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 07/2018, de 20 de setembro de 2018 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.12. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob o nº AC000021/2025 e seus ANEXOS, Processo nº 47997.251040/2025-72 (0017218759), abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre.

4.1.13. Lei nº 12.527/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

4.1.14. Decreto Estadual Nº 6.854/2002 e alterações.

4.1.15. LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009;

4.2. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações da Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, e nos prédios de responsabilidade da SETE, situados na capital do Estado do Acre, em uma jornada de trabalho de 220 (duzentos e vinte) horas mensais, podendo haver antecipação ou prorrogação da jornada diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria, observada a compensação das horas trabalhadas.

5.2. Após a assinatura do contrato, a empresa deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

6. CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços envolve, pelo licitante vencedor, de mão de obra capacitada para prestar os serviços na forma e condições descritas no Termo de Referência, considerando as informações contidas em seus anexos, que admitirão ajustes em função das necessidades de cada setor, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes. No caso das áreas insalubres, entende-se que, sendo o risco biológico um fator dinâmico, as normas, rotinas, procedimentos e EPI's preconizados, por visarem a preservação da saúde dos trabalhadores expostos, estão sujeitos a revisões, atualizações e adequações e, portanto, deverão ser constantemente verificadas pelo licitante vencedor.

6.2. Caso o licitante vencedor constata áreas insalubres e/ou perigosas, deverá apresentar laudos técnicos condizentes com a metodologia contratada, emitidos por pessoa competente da empresa (ou por ela contratada), os quais serão submetidos à aprovação da SETE. Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda o licitante vencedor comprovar perante a secretaria o pagamento dos referidos adicionais aos empregados da empresa e pleitear a devida alteração contratual.

6.3. É expressamente proibido ao licitante vencedor alocar empregados, em setores da SETE, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

6.4. A prestação dos serviços de que trata o Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da licitante vencedora e a SETE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.5. Todos os casos omissos e contraditórios porventura existentes no termo de referência estarão subordinados à normativa inserta no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Lei 14.133/2021.

6.6. Comprovação que tem em seu quadro (registro na CTPS ou na equipe de trabalho) profissional habilitado em qualquer uma das áreas afins, especificadas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ESCOPO DOS SERVIÇOS

7.1. **DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA CBO 5174-15/5174-20:** Zelar pela guarda do patrimônio, estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho:

a) Qualificação mínima exigida:

I - O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental.

b) Principais atribuições da categoria:

II - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como o responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada a providência de regularização necessária;

III - Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

IV - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

V - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

VI - Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

VII - Repassar para os funcionários que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

VIII - Comunicar à área de segurança ao CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Estado do Acre;

IX - Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive nas indicações de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

X - Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

XI - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE ou responsável pela instalação;

XII - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança do CONTRATANTE, no caso de desobediência;

XIII - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

- XIV - Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- XV - Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades;
- XVI - Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- XVII - Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- XVIII - A programação dos serviços será feita periodicamente pelo CONTRATANTE e deverão ser cumpridos, pela proponente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- XIX - Os serviços de portaria serão prestados nas dependências das instalações do CONTRATANTE;
- XX - Manter-se com fardamento e crachá personalizado da empresa para correta identificação das pessoas que adentram nas dependências da SETE.

MONTADOR DE ESTRUTURAS METÁLICAS CBO 7242-05: Monta estruturas metálicas, selecionando gabaritos e modelos e definindo a sequência de montagem. Posiciona as peças conforme gabaritos, modelos traçados e projetos).

7.2. **Qualificação mínima exigida**

7.3. Ensino médio

7.4. **Principais atribuições da categoria**

- I - Realiza montagem e desmontagem de estruturas metálicas, interpreta desenhos técnicos.
- II - Instala estruturas metálicas, fazendo uso de equipamentos e outros artefatos específicos para içar, manobrar e assentar as peças componentes da estrutura.
- III - Organiza os componentes de instalação de estruturas de acordo com a ordem de montagem.
- IV - Prepara peças para montagem, instalação e acabamento de estruturas metálicas, aplicando métodos e técnicas de traçagem, punctionamento e medição de peças.
- V - Realiza regulagem, seleção e substituição de ferramentas em máquinas e equipamentos utilizados..

7.5. **AGENTE ADMINISTRATIVO SUPERVISOR (SUPERIOR) CBO 4110-05:** Supervisionar rotinas administrativas na Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, chefiar diretamente os contratados, coordenar serviços gerais de limpeza e conservação predial, instalações, terceirizados, etc.; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe e disponibilizar informações qualitativas e quantitativas, elaborando relatórios, cronogramas, arquivos e portfólios.

7.5.1. **Qualificação mínima exigida**

- I - Curso superior em nível de bacharelado;

7.5.2. **Principais atribuições da categoria:**

- I - Fazer check-list, prestar atendimento especial a autoridades;
- II - Redigir documentos, manter atualizado o banco de dados, dar suporte em reuniões, estabelecer atribuições da equipe;
- III - Elaborar relatórios, elaborar lista de presença, encaminhar ligações telefônicas, encaminhar documentos;
- IV - Providenciar passagens, hospedagem e transporte local, entre outros.

7.6. **AUXILIAR DE LIMPEZA:** De acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) 5143-20, consistem os serviços de limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas.

7.7. **Qualificação mínima exigida**

7.8. O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental.

7.8.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

7.8.2. O Fiscal do contrato, por meio do preposto/encarregado, deverá passar todas as instruções quanto as atividades a serem executadas por cada categoria profissional residente;

7.8.3. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo fiscal do contrato pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo de todos os materiais necessários

7.8.4. O fiscal do contrato, por meio do preposto/encarregado, deverá passar todas as instruções quanto as atividades a serem executadas por cada categoria profissional residente;

7.8.5. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo fiscal do contrato pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo de todos os materiais necessários;

7.8.6. Zelar para não danificar os pisos/paredes/forros/móveis/etc., tomando todas as precauções necessárias para não riscar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado;

7.8.7. Exigir que seus empregados mantenham limpos os lugares onde estiverem trabalhando, livres e desobstruídos, visando minimizar o impacto dos serviços nos ambientes. Após a conclusão dos serviços, efetuar limpeza completa do local e comunicar ao fiscal do contrato da SETE o encerramento dos trabalhos, para fins de vistoria e aceite pela fiscalização;

7.8.8. Promover a retirada do entulho dos serviços executados, sem ônus adicional para a SETE.

7.9. **DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

7.9.1. **a) Das Atribuições considerando o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível 5134-25 Copeiro (a);**

- I - O serviço de copeiragem compreenderá o preparo de café, chá, suco, nescau e lanches para atender os setores da SETE;
- II - Os utensílios (garrafas térmicas, bandejas, louças, etc.) deverão estar em perfeitas condições de uso e de higiene devendo ser efetuada limpeza diária e uma limpeza geral semanal;
- III - O café, o chá e outros líquidos, nunca poderão ser reaproveitados;
- IV - Prover diariamente café e chá para os servidores da SETE e transeuntes em garrafas térmicas, (duas) vezes ao dia, sendo no início do turno da manhã e no início do turno da tarde;
- V - A preparação dos produtos que compõem o serviço será desenvolvida no próprio local (Sede da SETE/AC);
- VI - Comunicar com antecedência a necessidade de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;
- VII - Recolher, lavar e organizar as xícaras, copos, pratos, bandejas e talheres utilizados;
- VIII - Manter a limpeza geral da copa e cozinha;
- IX - Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
- X - Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente, lavá-las e guardá-las adequadamente;
- XI - Atender as solicitações de café e água;
- XII - Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche;
- XIII - Preparar refeições leves, sucos, chá e correlatos quando solicitado;
- XIV - Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- XV - Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, e servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
- XVI - Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;

XVII - Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;

XVIII - Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades da SETE/AC, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;

XIX - Não fumar nos postos de serviço;

XX - Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização.

7.9.2.

b) Das competências pessoais:

I - Aplicar adequadamente normas de etiqueta e técnicas para servir bebidas e comidas;

II - Ter habilidade para manuseio dos utensílios de copa;

III - Utilizar uniforme adequado. Os profissionais do sexo feminino deverão utilizar touca, por questão de higiene e em atendimento às normas de vigilância sanitária;

IV - Manter as unhas curtas e aparadas, sem esmalte ou adornos no momento de manipulação dos alimentos;

V - Usar luvas e máscaras descartáveis, conforme Resolução-RDE Anvisa nº 275, de 21.10.2002, e Portaria SVS/MS nº 326, de 30.7.1997, no momento do manuseio de alimentos;

VI - Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação.

VII - Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

7.10.

ENCARREGADO ADMINISTRATIVO CBO 4101-05: Cria, implanta, implementa e analisa rotinas administrativas, propondo medidas de simplificação e melhorias dos processos. Orienta o cumprimento de normas e ordens de serviço. Coordena equipe de trabalho, distribuindo serviços, delegando funções, avaliando desempenho, providenciando desenvolvimento de pessoal e remanejando funcionários de acordo com suas aptidões e seu desempenho laboral.

7.10.1.

Qualificação mínima exigida:

I - Ensino médio completo, cursando administração.

II - Experiência de 01 (um) ano

7.10.2.

Principais atribuições da categoria:

I - supervisionar rotinas administrativas

II - organizar documentos e correspondência

III - gerenciar equipe

IV - coordenar serviços gerais

V - administrar bens patrimoniais e material de consumo

VI - implementar rotinas administrativas, entre outras.

7.11.

MOTORISTA D CBO 7824-10: Prepara a realização das atividades diárias, examinando os instrumentos do painel, inspecionando as condições gerais do veículo e conferindo o funcionamento de acessórios, freios e itens obrigatórios de segurança. Verifica calibragem de pneus, regulagem dos faróis e níveis de combustível, lubrificantes e líquido de arrefecimento.

7.11.1.

Qualificação mínima exigida:

I - Ensino médio completo

7.11.2.

Principais atribuições da categoria:

I - deve definir rotas, demonstrar competências pessoais, movimentar cargas volumosas e pesadas, verificar documentos do veículo e da carga, trabalhar com segurança, transportar cargas, prestar socorro, vistoriar cargas transportadas, realizar inspeções e reparos no veículo, operar equipamentos, comunicar-se em tempo real.

7.12.

NÍVEL TÉCNICO SUPERIOR I, II e III (P8173) CBO 1421-05: Planeja, organiza, coordena e controla as atividades da área administrativa de empresa, sob a direção de um diretor ou gerente geral. Gerencia rotinas administrativas.

7.12.1.

Qualificação mínima exigida:

I - Pode ser exigido curso superior incompleto e cursos profissionalizantes de até quatrocentas horas ou graduação tecnológica, bacharelado.

7.12.2.

Principais atribuições da categoria:

I - Aprovar requisição de materiais e serviços

II - Demonstrar capacidade de decisão, participar de reuniões, demonstrar capacidade de resolução de problemas, providenciar condições ambientais

III - participar da elaboração de normas, diretrizes e procedimentos

IV - organizar processos.

7.13.

TÉCNICO (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA 44 H CBO 1425 35: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

7.13.1.

Qualificação mínima exigida

I - Curso superior em nível de bacharelado

7.13.2.

Principais atribuições da categoria:

I - Realizar manutenção de sistemas e aplicações:

II - Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.

III - Selecionar recursos de trabalho:

IV - Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.

V - Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas

• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.14.

PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA CBO 3171-10: Desenvolvem sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações; selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. planejam etapas e ações de trabalho.

7.14.1.

Qualificação mínima exigida

I - Curso superior em nível de bacharelado

7.14.2.

Principais atribuições da categoria:

- I - Realizar manutenção de sistemas e aplicações.

CARREGADOR CBO 7832-10: Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

7.14.3. **Qualificação mínima exigida**

- I - O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental.

7.14.4. **Principais atribuições da categoria:**

- I - Realizar as seguintes tarefas: carga e descarga de mercadorias em veículos terrestres (caminhões), preparação de cargas e encomendas, entrega e coleta de itens, além do controle de qualidade dos serviços. Também se responsabiliza pela comunicação, utilizando aparelhos para emitir e receber informações, além de seguir normas de segurança e ambientais.

8. **CLÁUSULA OITAVA - CARGA HORÁRIA**

8.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações da Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, e nos prédios de responsabilidade da SETE, situados na capital do Estado do Acre, em uma jornada de trabalho de 220 (duzentos e vinte) horas semanais, podendo haver antecipação ou prorrogação da jornada diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria.

8.2. Os serviços compreendidos na escala de 44 horas semanais serão prestados com atendimento de segunda a sexta-feira no horário das 07h00min às 17h00min, com intervalos intrajornadas de no máximo 02 (duas) horas, havendo possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda a sexta-feira e ajustes na escala de trabalho, conforme necessidade da administração contratante, respeitando as 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho AC000010/2022 e seus ANEXOS ou Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da apresentação da proposta. Não será permitida atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas, exceto para as atividades desempenhadas na escala 12x36 horas, vedado o pagamento de horas suplementares;

8.3. Os serviços compreendidos na escala de 12 x 36 horas, diuturnamente, serão prestados com atendimento de segunda-feira a domingo no horário das 06h00min de um dia às 18h00min e para os postos com jornada noturna das 18h00min e 06h00min do dia seguinte com intervalos intrajornadas de no máximo 01 (uma) hora, a cada 06 (seis) horas trabalhadas, respeitando as 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho AC000010/2022 e seus ANEXOS ou Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da apresentação da proposta.

8.4. O horário poderá ser alterado, respeitando-se a jornada de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com a administração contratante.

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

8.6. Em caso de necessidade, poderão ser prestados serviços em regime de trabalho extraordinário (horas-extras) possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda a sexta-feira e ajustes na escala de trabalho, conforme necessidade da contratante, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 registrada sob o nº AC000002/2023.

8.7. Não será permitida atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas.

9. **CLÁUSULA NONA - DAS HORAS EXTRAS**

9.1. As horas extraordinárias devidas aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço à Secretaria de Empreendedorismo e Turismo serão remuneradas com base no valor hora do salário do profissional e integrarão o item remuneração da planilha de custos e formação de preços.

9.2. a hora extraordinária terá 70% (setenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal

9.3. os empregados da CONTRATADA que trabalharem em dias de repouso ou feriados perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.

9.4. Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressos e previamente autorizados pela Secretaria, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

9.5. As empresas deverão apresentar em suas propostas, Grupo Remuneração, os valores totais mensais destes itens da seguinte forma:

- I - Horas extras 70% - cotar o valor total correspondente a 15 (quinze) horas extras mensais;
II - Horas extras 100% - cotar o valor total correspondente a 10 (dez) horas extras mensais;

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, fornecerá a infraestrutura e insumos necessários para a execução das atividades. A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente e semestralmente, ou quando houver expressa necessidade indicada pelo fiscal do contrato, uniformes de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, para cada colaborador.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- UNIFORMES**

11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos 2 (duas) peças de cada, aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o (primeiro) dia do início da prestação dos serviços, já uniformizados, conforme sua categoria profissional, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nas seguintes condições:

- a) A reposição dos uniformes será a cada 06 (seis) meses, inclusive de calçados, ou antes desse prazo caso haja desgaste;
b) Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos.
c) Não serão aceitos no serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto, salvo por motivo justificado e aceito pelo Fiscal do Contrato.
d) Não serão aceitas como justificativa a simples dificuldade de lavar ou consertar o uniforme, ou motivo similar;
e) 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, a solução do problema a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pelo executor do contrato.
f) A ausência injustificada de uniforme provocada pelo funcionário será relatada ao Fiscal do Contrato no livro de registro ou no próprio processo administrativo de contratação e a reincidência poderá ser motivo de advertência para a Contratada.
g) Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou paletó ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação;
h) As cores dos uniformes acima descritos serão definidas pela contratada em conjunto com a SETE, quando da assinatura do contrato;
i) Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas) e outros exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
j) Os auxiliares que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01(um) par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem de limpeza de dependências sanitárias e de banheiros deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos da empresa CONTRATADA;
k) uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato; A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS MODELOS DE UNIFORMES**

| Item | Especificação |
|-----------------------|---|
| Camisa/Blusa em malha | Camisa Gola Polo Classic; Manga Curta, Malha Piquet Poliéster 50% e Algodão 50%; 25 Tramas; Logomarca da SETE bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito com a seguinte inscrição bordada: A SERVIÇO DA SETE; Logomarca da empresa bordada e colorida, medindo 5 x 5 cm no lado direito do peito; Costura reforçada ombro a ombro; Dois botões na cor da camisa; Cor a definir; |

| | |
|---------------------|--|
| Calça ou saia | A definir |
| Avental | A definir |
| Sapato de Segurança | A serem definidas de acordo com a função |

- OBS: Confeccionadas com tecido e material de qualidade, modelo, cor, posição e tamanho da logomarca deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato;

| | |
|--------|--|
| 13. | CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) A SEREM UTILIZADOS |
| 13.1. | Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. |
| 13.2. | De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, e de acordo com normas viventes (NR), serão fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, destacados, mas não limitados aos listados abaixo: <ul style="list-style-type: none">a) Botas de borrachab) Avental plásticoc) Capas de chuvad) Luvas de borrachae) Óculos de proteçãof) Protetor solarg) Chapéu de proteçãoh) Outros acessórios exigidos pela legislação. |
| 13.3. | Ficará à cargo da empresa fornecedora de mão de obra contratada o fornecimento dos EPIs necessários ao seguro desenvolvimento das atividades entre, descrito acima. |
| 13.4. | A licitante deverá informar marca/modelo de cada material e equipamento a ser fornecido, bem como deverão ser apresentados catálogos ou a descrição completa fornecida pelo fabricante para cada um dos itens supracitados. Isso facilitará a verificação e aceitação dos itens. |
| 13.5. | Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante a execução contratual. |
| 13.6. | Qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa e apresentada ao fiscal técnico para análise. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito. |
| 13.7. | A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito na fase licitatória. |
| 13.8. | Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória. |
| 13.9. | A entrega dos EPIs deverá ocorrer nos mesmos moldes da entrega dos uniformes. |
| 14. | CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS |
| 14.1. | Toda solicitação de viagem estará vinculada a uma Ordem de Serviço previamente aprovada pela Contratante. |
| 14.2. | Contratada deverá arcar com as diárias dos profissionais alocados e apresentar obrigatoriamente, para efeito de comprovação da composição de processo de reembolso, os seguintes documentos, que não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis: <ul style="list-style-type: none">14.2.1. Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, quantidade de diárias, valor das diárias;14.2.2. Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;14.2.3. Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada. |
| 14.3. | A CONTRATADA deverá pagar diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à SETE, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências. |
| 14.4. | Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite; |
| 14.5. | Em caso viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento; |
| 14.6. | Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização; |
| 14.7. | Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE; |
| 14.8. | A CONTRATADA deverá lançar exclusivamente o valor já estabelecido para a diária no âmbito do Governo do Estado do Acre, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências. Não será autorizada a incidência de nenhuma outra cobrança. |
| 14.9. | Farão jus as diárias os trabalhadores das empresas que firmarem contratos com os tomadores de serviços que o estabelecerem em contratos firmados. |
| 14.10. | Valores das diárias obedecerão ao Decreto Estadual Nº 6.854/2002 e alterações |
| 15. | CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS INSUMOS DISPONÍVEIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS |
| 15.1. | A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente e semestralmente, ou quando houver expressa necessidade indicada pelo fiscal do contrato, uniformes de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, para cada colaborador, conforme descrito abaixo: <ul style="list-style-type: none">15.1.1. Serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses ou conforme a necessidade. |
| 15.2. | O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato. |
| 15.3. | Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante, resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados. |
| 15.4. | Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega. |
| 15.5. | No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados. |
| 15.6. | Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes. |
| 15.7. | Os uniformes a serem fornecidos pela Empresa contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e aprovados previamente pela fiscalização da Administração contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. |
| 15.8. | A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente, um conjunto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme especificações a serem definidas pela Secretaria de Estado Turismo e Empreendedorismo – SETE, para cada profissional. |
| 16. | CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS |
| 16.1. | O pagamento do salário dos colaboradores será até o 5º dia útil, conforme o parágrafo 1º do artigo 459 da CLT, devendo ser considerada também a Instrução Normativa SRT nº 1 de 07/11/1989, onde diz que “na contagem dos dias será incluído o sábado, excluindo-se o domingo e o feriado, inclusive o municipal” para os vencimentos salariais. |
| 16.2. | O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados , cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados . |
| 16.3. | A não regularidade de pagamento da CONTRATANTE não condiciona o pagamento da CONTRATADA a seus empregados, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. 23.1. (art. 139, inciso IV, cumulado com art. 138, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021). |
| 16.4. | A obrigação da contratada, consoante previsão expressa no contrato, de autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. |

16.5. Na impossibilidade de realização dos pagamentos na forma do caput anterior, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos, fundamentado no art. 8, XX, § 5º do Decreto Estadual 4.735/2016.

16.6. Auxílio alimentação, fica estabelecido que a disponibilidade do benefício para o empregado, será realizado até o 15 (quinze) dia cada do mês.

16.7. À contratada, **quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis.**

16.8. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços efetivamente fornecidos 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.

17.2. 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.

17.3. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda, portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 18.1. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente – R\$ 37,26), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 - 2 - 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 - 2 - 10 - 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 - 2 - 10 - 2 - 1 (Inclusão)).

17.4. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: cadastrocredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.

17.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: **a) Relação dos funcionários empregados no período, assinado pelo responsável da empresa contendo: Nome, CPF, Data de admissão, Cargo/Função, Valor pago à empresa e Valor bruto pago ao empregado; b) Cópia da folha de pagamento do mês anterior, exceto o primeiro mês, contendo: Holerites/contracheques, Comprovantes bancários de pagamento, GFIP/CFIP, Protocolo de transmissão, GPS e comprovante de depósito, Comprovante de vale transporte ou termo de renúncia, comprovante de auxílio alimentação. Obs. comprovante de conta vinculada, quando aplicável; c) Certidões Negativas vigentes (Federal, Fazenda Estadual, Dívida Ativa do Estado, Falência e Concordata, FGTS, Municipal e CNDT) d) Relatórios mensais e, f) Outros documentos eventualmente exigidos pela Contratante para comprovação do cumprimento do Contrato.**

17.6. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) **Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE;**
- b) **CNPJ: 13.127.442/0001-45;**
- c) **Avenida Floriano Peixoto, nº 460 - CEP: 69.900-046;**

17.7. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

17.8. 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 passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.

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

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

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

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; e

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

17.10. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Avenida Floriano Peixoto, nº 460, CEP 69.900-046-Rio Branco - AC, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

17.11. 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.

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

17.13. 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.

17.14. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS

18.1. O critério para a reembolso à empresa contratada decorrente de pagamento de diárias para o empregado terceirizado que se deslocar a serviço, da localidade de sua lotação funcional para outro ponto situado dentro Estado do Acre, fará jus a percepção de diárias, devendo observar, rigorosamente, os seguintes requisitos:

18.2. A empresa contratada deverá realizar pagamento prévio de diárias sempre que seus empregados forem requisitados pela administração contratante para viagens e serviços.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. O valor cobrado a título de diária será destacado na nota fiscal, separadamente do total da remuneração dos serviços.

18.6. As diárias serão reembolsadas à empresa contratada, por ocasião do pagamento mensal dos serviços, de uma só vez.

18.7. O número estimado de diárias a serem pagas ao longo da execução do contrato é de 500 (quinhentas) diárias, com valor determinado de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), por diária inteira, para fins exclusivos de refeições e pernoite em viagens, repassados integralmente ao trabalhador. Em caso de prorrogação contratual, os quantitativos serão proporcionalmente atualizados conforme termo aditivo.

18.8. Caso ocorra a homologação de Novo Acordo Coletivo até a abertura do Certame, este deve ser informado como referencial para formação do preço do serviço.

18.9. Havendo alteração após a homologação do certame (processo concluído), o novo valor homologado ou acordado passará a ser o referencial para o preço do serviço.

18.10. 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.

| LOTE | Valor Estimado dos Custos com Diárias | | | |
|------|---------------------------------------|------------------------|---|--|
| | Tipo | Valor da Diária [a] | Qtde Estimada 12 (doze) meses [b] | Valor Anual Estimado [c] = [a] x [b] |
| I | | | | |

| | | | | |
|--|--------|------------|-----|---------------|
| | Diária | R\$ 140,00 | 500 | R\$ 70.000,00 |
|--|--------|------------|-----|---------------|

- 18.11. 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.
- 18.12. Somente os postos do Lote I estão autorizados a receber diárias;
- 18.13. 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.
- 18.14. Para este item específico, todas as licitantes deverão encaminhar a proposta no valor anual de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**, correspondente ao número anual estimado de diárias multiplicado pelo seu valor.
- 18.15. O valor atribuído à Diária poderá ser reajustado com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 18.16. Quando os deslocamentos ocorrerem, no interesse do serviço e que não caracterizem desvio de finalidade, de poder ou do objeto, o empregado terceirizado fará jus à indenização de diárias, sendo estabelecido que:
- a) As diárias serão concedidas por dia de afastamento do município-sede de lotação funcional do empregado terceirizado, destinando-se a indenizá-lo das despesas com pousada, alimentação e locomoção.
 - b) As diárias serão contadas a partir do dia de saída, incluindo-se no cálculo o dia da chegada.
 - c) Considera-se dia de saída a data do início do deslocamento do empregado terceirizado do município-sede de sua lotação funcional para outro ponto situado dentro do território do estado do Acre.
 - d) Considera-se dia de chegada a data do início do deslocamento do empregado terceirizado em retorno ao município-sede de sua lotação funcional.
 - e) No cálculo da alínea "b", o dia de chegada corresponderá a meia diária, salvo o disposto nas alíneas "f" e "g".
 - f) 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.
 - g) 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.
 - h) 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.
 - i) 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 "l".
 - j) 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.
 - k) Nos casos em que o afastamento não exigir pernoite fora do municípios e de 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 "l" e "m".
 - l) 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.
 - m) 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.
 - n) 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 E CONCESSÃO DE DIÁRIA", APÊNDICE "C" deste termo de referência.
 - o) São elementos essenciais no ato de concessão:
 - I. o nome, o cargo, função ou emprego do proponente;
 - II. o nome e cargo do empregado terceirizado beneficiário;
 - III. a descrição objetiva do serviço a ser executado;
 - IV. indicação dos locais onde o serviço será realizado;
 - V. o período provável da afastamento;
 - VI. o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser reembolsada;
 - VII. 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.
 - p) 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.
 - q) 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas notas fiscais e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 19.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições: parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 19.7. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 19.8. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e 8.10. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.8.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.8.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.8.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

- 19.8.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.9. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 19.11. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.12. Os valores referentes às provisões mencionadas no termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.13. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.14. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito 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.
- 19.15. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 19.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.17. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.18. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. 8.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à 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/MP n. 5/2017.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 20.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.
- 20.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 20.3. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar a ata ou o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 249, § 2º e art. 323 da Lei N.º 14.133/2021, e a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos- SELIC, convocará as demais Licitantes classificadas e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 21.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
- 21.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 22.1. Em consonância com o art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 23.1. 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 arts. 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).
- 23.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 23.3. 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.
- 23.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SETE:
- Programa de Trabalho: 759.001.21 79 00 00 (manutenção das atividades administrativas e operacionais);
- Elemento de Despesa: 33.90.37.00 (Serv. de Pessoa Jurídica - Locação de Mão de Obra);
- Fonte de Recursos: 15000100 (Recursos Próprios – Ordinários).

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 25.1. A Administração contratante obriga-se a:
- 25.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente.
 - 25.1.2. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.
 - 25.1.3. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
 - 25.1.4. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
 - 25.1.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;
 - 25.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
 - 25.1.7. Autorizar a devolução da garantia à Empresa contratada após o encerramento do contrato.
 - 25.1.8. Comunicar formalmente à Empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.
 - 25.1.9. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021.
 - 25.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.
 - 25.1.11. Documentar as ocorrências havidas.
 - 25.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Empresa contratada, no que couber.
 - 25.1.13. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.
 - 25.1.14. Efetuar a glosa ou o desconto nas notas fiscais do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc).

- 25.1.15. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Empresa contratada.
- 25.1.16. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 25.1.17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 25.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 25.1.19. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 25.1.20. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 25.1.20.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 25.1.20.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 25.1.20.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 25.1.21. Fornecer à Empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;
- 25.1.22. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 25.1.23. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 25.1.24. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 25.1.25. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 25.1.26. Não permitir que os empregados da Empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 25.1.27. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 25.1.28. Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- 25.1.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 25.1.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 25.1.28.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa 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.
- 25.1.28.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 25.1.29. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 25.1.30. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 25.1.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 25.1.32. Proporcionar todas as condições para que a Empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.
- 25.1.33. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 25.1.34. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 25.1.35. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 25.1.36. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

- 26.1. **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.
- 26.2. **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.
- 26.3. **Canal de Denúncias:** A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SECRETARIA), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:
- 26.4. **E-mail: Telefone: WhatsApp: Endereço:** " (Canais de Comunicação com Órgão Demandante).

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

- 27.1. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, na sua proposta e no termo de contrato, bem como se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas nas Leis n.ºs. 14.133 e Decreto 11.363 e alterações, além de outras legislações pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 27.2. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- Relação dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela empresa contratada;
 - Exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços;
 - Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 27.3. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 27.4. Apresentar, por conta exclusiva da Empresa contratada, Apólice de Seguro de Vida em Grupo do corpo de empregados da empresa com o comprovante de pagamento anual ou dos últimos 12 (doze) pagamentos mensais.
- 27.5. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 27.6. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 27.7. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 27.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.
- 27.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados.
- 27.10. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da Administração contratante.
- 27.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 27.12. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.

- 27.13. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Administração contratante.
- 27.14. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 27.15. Autorizar a Administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 27.16. Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 27.17. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 27.18. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 27.19. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.
- 27.20. Comunicar à área de segurança da Administração contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração contratante; Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 27.21. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 27.22. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 27.23. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 27.24. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 27.25. Disponibilizar à Administração contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso.
- 27.26. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da Administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 27.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, até o 5º (quinto) dia útil, cumprindo assim, os prazos estipulados na Legislação Trabalhista, tendo em vista que o inadimplemento da Administração não faculta ao particular contratado o descumprimento do contrato, ou seja, mesmo se a Administração contratante não realizar o pagamento na época acordada, não pode o particular deixar de cumprir com a sua obrigação contratual.
- 27.28. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado(a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.
- 27.29. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Empresa contratada.
- 27.30. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 27.31. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da administração contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.
- 27.32. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.
- 27.33. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 27.34. Fornecer, sempre que solicitados pela Administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Administração contratante.
- 27.35. Fornecer, na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.
- 27.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 27.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 27.38. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.
- 27.39. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.
- 27.40. Instruir seus empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 27.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 27.42. Manter os profissionais que irão executar o serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 27.43. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.
- 27.44. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.
- 27.45. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado(a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração contratante;
- 27.46. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O desconto das faltas será calculado conforme abaixo:
- a) Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;
- 27.47. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67.
- 27.48. A inadimplência da Empresa contratada para com estes encargos, não transfere à Administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 27.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual.

- 27.50. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras, diárias e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da administração contratante, e desde que previstos na planilha de custos.
- 27.51. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 27.52. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 27.53. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Administração contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos.
- 27.54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 27.55. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 27.56. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.
- 27.57. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.
- 27.58. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 27.59. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 27.60. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- 27.61. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 27.62. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- a) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
 - b) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - c) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - d) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
 - e) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
 - f) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.
 - g) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da administração contratante com atenção e presteza;
 - h) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço;
 - i) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
 - j) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
 - k) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - l) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
 - m) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - n) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
 - o) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
 - p) Manter a devida disciplina e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
 - q) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
 - r) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;
 - s) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
 - t) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
 - u) Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
 - v) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
 - w) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.
 - x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da administração contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração contratante.
 - y) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
 - z) Respeitar o preposto designado pela Empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
 - aa) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
 - ab) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.
 - ac) Permitir a glosa ou o desconto do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 27.63. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 27.64. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 27.65. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 27.66. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 27.67. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 27.68. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.
- 27.69. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 27.70. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 27.71. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Empresa contratada ou de quem em seu nome agir.
- 27.72. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- 27.73. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 27.74. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 27.75. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante.
- 27.76. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 27.77. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),

ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

27.78. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração contratante, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante.

27.79. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Administração contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.

27.80. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

27.81. Substituir, no prazo máximo de 1h (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da administração contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

27.82. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

27.83. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco, Acre, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

27.84. **PREPOSTO**

27.84.1. A Empresa contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a Administração contratante, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

27.84.2. A Empresa contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração contratante, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações do fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

27.84.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- c) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Empresa contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Administração contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.
- e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
- f) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- g) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- h) Exercer a representação legal da Empresa contratada.
- i) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
- j) Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- k) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- l) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- m) Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- n) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- o) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- p) Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.
- q) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- r) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- s) Solicitar à Administração contratante, em tempo hábil, as providências a seu cargo.
- s) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante.

27.85. O preposto não poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual.

27.86. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas". (Art. 116 da Lei nº 14.133/21).

28. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

28.1. A execução completa do contrato, decorrente desta licitação, só acontecerá quando a Empresa contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço.

28.2. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela Empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

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

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

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

28.6. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

28.7. A Empresa contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.

28.8. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.

28.9. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato.

28.10. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

28.11. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.

28.12. É vedado ao gestor ou servidores da Administração contratante controlar os horários de entrada e saída ou reclamar de atrasos ou falta de cumprimento de horários diretamente aos empregados da Empresa contratada. Nesses casos deve o responsável da Administração contratante comunicar o preposto da Empresa contratada para que tome as devidas providências.

28.13. O recrutamento e a seleção dos profissionais que executarão os serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa contratada, que deverá exigir o perfil profissional mínimo apontado neste Termo e realizar os exames médicos admissionais necessários.

28.14. A Empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel e/ou outro meio de comunicação para frequentes contatos com a Administração contratante.

28.15. A Empresa contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Administração contratante.

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

interrupção dos serviços.

28.17. A remuneração será mensal.

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

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

28.20. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Empresa contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a Administração contratante.

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

28.22. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela Administração contratante, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (s) não esteja (am) de acordo com o especificado.

28.23. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os Empregados da Empresa contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

29.2. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a Empresa contratada deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado. Os profissionais deverão ser integrantes dos quadros da empresa e contratados sob o regime da CLT.

29.3. Para que as atividades auxiliares de limpeza e conservação predial sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.

29.4. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto.

29.5. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a Empresa contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

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

29.7. É vedado à Administração contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:

29.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, I);

29.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, II);

29.10. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa 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. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, III);

29.11. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV; Decreto Estadual nº 6.854/2002 e alterações. LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009).

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO

30.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

30.2. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

30.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

30.4. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;

30.5. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

30.6. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

30.7. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.

30.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

30.9. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e identificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

30.10. 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.

30.11. 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.

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

30.13. 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.

30.14. PREPOSTO

30.15. 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.

30.16. 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.

30.17. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

30.18. Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

30.18.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

30.18.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.

30.18.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.

30.18.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

30.18.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.

30.18.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.

30.18.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho

Anuais para cada contrato.

- 30.18.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.
- 30.18.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.
- 30.18.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- 30.18.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.
- 30.18.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.
- 30.18.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.
- 30.18.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.
- 30.18.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.
- 30.18.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- 30.18.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 30.18.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- 30.18.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 30.18.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- 30.18.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.
- 30.18.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 30.18.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 30.18.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.
- 30.19. **Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**
- 30.19.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 30.19.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 30.19.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- 30.19.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
- 30.19.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 30.19.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 30.19.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;
- 30.19.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;
- 30.19.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 30.19.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 30.19.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;
- 30.19.4.8. realizar a conferência de notas fiscais ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 30.19.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;
- 30.19.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 30.19.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;
- 30.19.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 30.19.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;
- 30.19.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 30.19.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;
- 30.19.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;
- 30.19.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 30.19.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- 30.19.4.19. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.
- 30.20. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 30.21. O representante da Administração Pública anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 30.22. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:
- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

30.23. O fiscal de contrato/ATA deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

30.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

30.25. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

30.26. **Quando couber o objeto**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

30.26.1. no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.

30.26.2. no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

30.26.3. no caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

30.26.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

30.26.5. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

30.26.6. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e identificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

31.1. Não haverá, a princípio, a celebração de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, como anexo à minuta de contrato, em razão das seguintes justificativas:

31.1.1. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis.

31.1.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas no Termo de Referência.

31.1.3. Não haverá emissão de Ordens de Serviço nem demanda por chamados.

31.1.4. A celebração do IMR deverá ocorrer paulatinamente durante a execução do contrato depois de superadas as dificuldades de especificação de indicadores e instrumentos de medição.

31.1.5. O pagamento pela Administração contratante das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos trabalhadores da Empresa contratada deverá ser feito em contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.

31.1.6. A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração contratante deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

31.1.7. Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização da Administração contratante e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.

31.1.8. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.

31.1.9. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Empresa contratada no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.

31.1.10. A Empresa contratada submete-se ao seguinte dispositivo da Lei Estadual nº 3.094/2015 de 23 de dezembro de 2015, *in verbis*:

“art. 1º: as empresas contratadas para prestação de serviço terceirizado com o poder público no Estado, ficam obrigadas a comprovar mensalmente a quitação da folha salarial e encargos de seus trabalhadores”.

“parágrafo único: será retido mensalmente o valor faturado pelas empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com o poder público enquanto não for comprovado pelas mesmas através das respectivas certidões ou comprovantes a quitação da folha salarial de seus trabalhadores, referente ao mês do repasse.”

32. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

32.1. DA REVISÃO

32.1.1. 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 área econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

32.1.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

32.1.3. 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.

32.1.4. Fica facultado à 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 Contratada.

32.1.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços

vigentes.

32.1.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

32.2. DO REAJUSTE

32.2.1. Para os postos que não foram orçados pelas **bases salariais ao Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho** 2025/2026, registrada sob o nº AC000021/2025 e seus ANEXOS, Processo nº 47997.251040/2025-72 (0017218759), abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre, **será admitido o reajuste de preços** observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da datada apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE ou outro índice vigente na época. Obs. os demais valores que compõe a planilha de composição de custo a ex. auxílio alimentação, seguro de vida serão considerados os valores estabelecidos no acordo vigente na época.

32.2.2. Quanto aos EPIS e Uniformes, não serão considerados os valores da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada sob o nº AC000021/2025 e seus ANEXOS, Processo nº 47997.251040/2025-72 (0017218759), abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre, em razão dos valores previstos nelas não cobrir os custos pelas quantidades definidas pela SETE para cada colaborador, vide notas explicativas de preenchimento das planilhas os valores orçados pela administração, assim, serão reajustados estes custos, anualmente, em conformidade com a legislação vigente. Sendo utilizado a título de reajuste do IPCA ou outro índice vigente na época.

32.3. DA REPACTUAÇÃO

32.3.1. 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.

32.3.2. 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.

32.3.3. 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.

32.3.4. 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.

32.3.5. O período mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

32.3.5.1. 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;

32.3.5.2. 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);

32.3.5.3. 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.

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

32.3.5.5. 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.

32.3.5.6. 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.

32.3.5.7. 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.

32.3.5.8. 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.

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

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

32.3.5.11. 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.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou 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.
- d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- e) As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- f) O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

33. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES

33.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e nº 5.965/2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

33.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “se houver”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

33.3. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

33.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

33.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

33.6. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

33.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

33.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

33.9. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.

33.10. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

33.11. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no art. 137, da Lei 14.133/21, garantida

sempre a ampla defesa e o contraditório;

33.12. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SETE, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material;

33.13. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei 14.133/2021, art. 156, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar; e,
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

33.14. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:

- I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
- IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

34. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL

34.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

34.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

34.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

34.4. Em caso de rescisão, fará jus a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

34.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

34.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

34.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

34.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;

34.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

35. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - MATRIZ DE RISCO

| Item | Discriminação do Risco | Tipo de Risco | Como se materializa | Ocorrendo, implica em: | Mitigação | Alocação |
|------|---|--------------------|---|---|--|-------------|
| (1) | Atraso no processo administrativo de contratação. | Tempo | Baixa celeridade na elaboração de documentos, publicações, respostas técnicas e análises | Atraso na prestação do serviço público e defasagem dos custos em relação a quando o orçamento proposto da contratação foi estabelecido. | Observação e cumprimento de metas e prazos estabelecidos | Contratante |
| (2) | Ausência de recursos para pagamento do contratado. | Financeiro | Falta de recursos | Atraso nos pagamentos, desinteresse do contratado em prosseguir na execução do contrato. | Comunicação transparente entre o contratante e o contratado, aclarando dúvidas quanto a previsão real de repasse. | Contratante |
| (3) | Licitação deserta ou fracassada. | Tempo | Nenhuma interessada na contratação | Necessidade em relícitar a contratação | Solicitar nova licitação | Contratante |
| (4) | Eventos da natureza que gerem atraso no cronograma de execução da obra. | Tempo e Financeiro | Ações da natureza (erosões, rastejos de solo e alagações). | Retrabalho, reconstrução dos serviços perdidos | Fiscalização atenta ao risco presente no local a fim de tomar providências que atenuem os danos. | Contratado |
| (5) | Alta ou queda abrupta no preço dos insumos contidos na faixa A da curva ABC da planilha de orçamento do projeto, implicando em Reequilíbrio à contratada. | Financeiro | Diante de eventos atípicos que afetam o mercado (Epidemias, catástrofes) ocorre alta no preço de insumos específicos na construção civil. | Análise do contratante do fato externado pelo contratado, se procedente, garantir o direito de Reequilíbrio Econômico Financeiro. | Análise cautelosa dos cálculos apresentados sobre todas as medições a partir do Fato até sua extinção/ efeito sobre o contrato. | Contratante |
| (6) | Contratada com equipamentos precários, e com rasa capacidade de acionar novas técnicas e tecnologias. | Tempo | Equipamentos precários que impedem o cumprimento do cronograma da obra no prazo fixado. | Necessidade de manutenção, desmobilização do trecho e/ou substituição do Equipamento. | Prevenção, empresa realizar revisão periódica de seus equipamentos disponíveis. | Contratado |
| (7) | Inflação (quanto maior for, maior será o valor a ser pago no reajustamento dos preços à contratada). | Financeiro | Direito de reajustamento financeiro sobre o contrato. | Diminuição do lucro da Administração, maior desembolso. | Fato imprevisível | Contratante |
| (8) | Fator humano | Tempo | Risco oriundo de provocador humano: decisões judiciais, desmotivação da contratada. | Paralisação dos serviços, atraso no cronograma de execução da Obra. | Sendo judicial (obedecer a rigor a determinação, atento as novas evoluções da decisão). Sendo desmotivação, aplicar notificação ao contratado, verificar necessidade de rescisão contratual. | Contratado |
| (9) | Adequação necessária na terraplenagem, por solos inadequados e ou necessidade de optar por jazida alternativa. | Tempo e Financeiro | Substituição do insumo e/ou rota de extração do insumo previsto(s) na planilha orçamentária, a fim de atingir a qualidade tecnológica esperada. | Necessidade de adequação do projeto, podendo haver aumento ou redução no valor da contratação. | Averiguar e, caso procedente, atender em celeridade a solicitação com devida análise pormenorizada de reais necessidades na adequação. | Contratante |

| | | | | | | |
|------|---|--------------------|---|--|--------------------------------|------------|
| (10) | Retrabalho por uso inadequado do serviço prestado, (Trafegar em trecho ou área bloqueada para estabilização e/ou cura). | Tempo e Financeiro | Perda da qualidade do serviço, provocado por fator humano externo a equipe de execução. | Retrabalho, reconstrução dos serviços perdidos | Sinalização vertical adequada, | Contratado |
|------|---|--------------------|---|--|--------------------------------|------------|

36. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 36.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
- 36.1.1. a) O Edital da Licitação na modalidade ao Pregão Eletrônico SRP Nº _____ / _____ - _____, e seus anexos.
- 36.1.2. b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 36.1.3. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da CONTRATADA;
- 36.1.4. 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;
37. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**
- 37.1. O extrato do presente contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Estado do Acre, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no art. 259 do Decreto 11.363, de 2023.
38. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – DO FORO**
- 38.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital Rio Branco/AC.
- 38.2. E assim, por estarem às partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.
- 38.3. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio Branco-AC, ____ de ____ de 202 ____.

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO - SETE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO SEI Nº. _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO - SETE

CONTRATADA: _____

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a _____, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº _____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº _____.

DO VALOR DO CONTRATO: O valor global do Contrato para a empresa acima citada será de R\$ _____, seu preço é fixo e irrevogável.

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS: As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da S ecretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE, Elemento de Despesa: _____, Programa de Trabalho: _____, Fonte de Recursos: _____.

DA VIGÊNCIA: Dar-se-á até o dia _____, a contar da data do contrato.

Data de assinatura: ____ de ____ de ____

Assinam: O Secretário, senhor _____, **CONTRATANTE** pela SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO - SETE e pela _____ o Senhor _____ pela **CONTRATADA**.

ASSINADO SOMENTE PARA ANÁLISE JURÍDICA



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA DA SILVA, Chefe de Divisão**, em 14/10/2025, às 15:10, 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 **0017771614** e o código CRC **5B6D6A0B**.

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 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de xxxx (xxxxxxxxxxxx) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

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

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias a contar da sessão pública.
3. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regime 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.
 1. O cadastro das propostas no sistema COMPRASGOV se dará pela COLUNA [e] = [d] x [b], a qual representa o VALOR UNITÁRIO DO POSTO x 12 MESES. Os lances deverão obedecer o mesmo critério, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

SERÁ CONFORME TABELA CONSTANTE NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nota:

1. Apresentar juntamente com o Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS, a cópia do dissídio, 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 nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 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 irretroatável, 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 irretroatável, 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.

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANÁLISE DE RISCO Nº 32/2025/SETE - DIVLIC

Processo nº 0859.013133.00047/2025-85

MAPA E MATRIZ DE RISCO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Visando a eliminar e/ou diminuir a probabilidade de ocorrência de eventos negativos que impactem no regular funcionamento das atividades no âmbito das unidades administrativas da Secretaria de Turismo e Empreendedorismo, procedeu-se à realização de estudo de gerenciamento de riscos, que tem por objetivo identificar, analisar e responder os riscos inerentes à contratação a ser realizada, utilizando-se dois itens da matriz, quais sejam: *weaknesses* (pontos fracos/fraquezas) e *threats* (ameaças), conforme demonstrado abaixo:

| | | |
|--|--|--------------------|
| Unidade: Divisão de Licitações e Compras | Data: 04/09/2025 | Revisão: 01 |
| Processo Administrativo: 0859.013133.00047/2025-85 | | |
| Objeto Licitado: Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE. | | |
| Menor preço global | Abrangência de análise: () Todos os Lotes. (X) Lote específico ou único. | |
| Fase Processual: Início de procedimento licitatório. | Etapa: Descrição dos Riscos do empreendimento a ser licitado. | |
| Documentos Base: Estudo Técnico Preliminar da Contratação. | | |

| |
|---|
| 1. DO INSTRUMENTO |
| O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. |
| O Mapa de Riscos fará a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação. |
| Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. |

| 2. GRAU DE IMPACTO DO RISCO | |
|-----------------------------|-----------|
| Classificação | Parâmetro |
| Alto | 3 |
| Médio | 2 |
| Baixo | 1 |

3. MATRIZ PROBABILIDADE X IMPACTO, instrumento para classificação do nível de risco

| | | | | |
|---------------|-----------|-------------------------|-----------|----------|
| | | Probabilidade x Impacto | | |
| probabilidade | Alta (3) | 3 | 6 | 9 |
| | Média (2) | 1 | 4 | 6 |
| | Baixa (1) | 1 | 2 | 3 |
| | | Baixo (1) | Médio (2) | Alto (3) |
| | | Impacto | | |

Figura 1 – Matriz probabilidade x impacto (fonte; Autor).

| 4. ACEITABILIDADE DO RISCO | |
|----------------------------|--------------------------|
| Valores | Avaliação de risco |
| 1 ou 2 | Acceptável |
| 3 ou 4 | Acceptável intermediário |
| 6 ou 9 | Inaceitável |

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO (MAPA DE RISCO).

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|---------|----------------|
| Risco | Relacionado ao (à) | Probabilidade | Impacto | Nível de Risco |
| Atraso no processo administrativo de contratação. | Planejamento da Contratação. | 2 | 2 | 4 |
| Ausência de recursos para pagamento da contratada. | Escassez orçamentária. | 1 | 3 | 3 |
| Licitação deserta ou fracassada. | Modalidade de seleção do fornecedor. | 1 | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Decisões humanas que gerem atraso no cronograma de execução da obra e da contratação. | razões humanas: decisões judiciais, desmotivação da contratada. | 2 | 2 | 4 |
| Alta ou queda abrupta no preço dos insumos contidos na faixa A da curva ABC da planilha | Flutuação dos preços de mercado. | 2 | 2 | 4 |
| orçamentária do projeto, implicando em Reequilíbrio à contratada. | | | | |
| Contratada com equipamentos precários, e com rasa capacidade de acionar novas técnicas e tecnologias. | Contratada. | 2 | 2 | 4 |
| Inflação (quanto maior for, maior será o valor a ser pago no reajustamento dos preços a contratada). | Mercado Econômico. | 2 | 1 | 2 |
| Ações atípicas da natureza nos locais de execução dos serviços | Alagações, erosões, rastejos de solo. | 1 | 3 | 3 |
| Perda de serviço por uso inadequado ou fatores climáticos que geram a perda de serviços concluídos. | Mal uso/ fatores diversos | 1 | 1 | 1 |

6. MATRIZ DE RISCO

| Item | Discriminação do Risco | Tipo de Risco | Como se materializa | Ocorrendo, implica em: | Mitigação | Alocação |
|------|---|--------------------|---|---|--|-------------|
| (1) | Atraso no processo administrativo de contratação. | Tempo | Baixa celeridade na elaboração de documentos, publicações, respostas técnicas e análises | Atraso na prestação do serviço público e defasagem dos custos em relação a quando o orçamento proposto da contratação foi estabelecido. | Observação e cumprimento de metas e prazos estabelecidos | Contratante |
| (2) | Ausência de recursos para pagamento do contratado. | Financeiro | Falta de recursos | Atraso nos pagamentos, desinteresse do contratado em prosseguir na execução do contrato. | Comunicação transparente entre o contratante e o contratado, aclarando dúvidas quanto a previsão real de repasse. | Contratante |
| (3) | Licitação deserta ou fracassada. | Tempo | Nenhuma interessada na contratação | Necessidade em reliciar a contratação | Solicitar nova licitação | Contratante |
| (4) | Eventos da natureza que gerem atraso no cronograma de execução da obra. | Tempo e Financeiro | Ações da natureza (erosões, rastejos de solo e alagações). | Retrabalho, reconstrução dos serviços perdidos | Fiscalização atenta ao risco presente no local a fim de tomar providências que atenuem os danos. | Contratado |
| (5) | Alta ou queda abrupta no preço dos insumos contidos na faixa A da curva ABC da planilha orçamentária do projeto, implicando em Reequilíbrio à contratada. | Financeiro | Diante de eventos atípicos que afetam o mercado (Epidemias, catástrofes) ocorre alta no preço de insumos específicos na construção civil. | Análise do contratante do fato externado pelo contratado, se procedente, garantir o direito de Reequilíbrio Econômico Financeiro. | Análise cautelosa dos cálculos apresentados sobre todas as medições a partir do Fato até sua extinção/ efeito sobre o contrato. | Contratante |
| (6) | Contratada com equipamentos precários, e com rasa capacidade de acionar novas técnicas e tecnologias. | Tempo | Equipamentos precários que impedem o cumprimento do cronograma da obra no prazo fixado. | Necessidade de manutenção, desmobilização do trecho e/ou substituição do Equipamento. | Prevenção, empresa realizar revisão periódica de seus equipamentos disponíveis. | Contratado |
| (7) | Inflação (quanto maior for, maior será o valor a ser pago no reajustamento dos preços à contratada). | Financeiro | Direito de reajustamento financeiro sobre o contrato. | Diminuição do lucro da Administração, maior desembolso. | Fato imprevisível | Contratante |
| (8) | Fator humano | Tempo | Risco oriundo de provocador humano: decisões judiciais, desmotivação da contratada. | Paralisação dos serviços, atraso no cronograma de execução da Obra. | Sendo judicial (obedecer a rigor a determinação, atento as novas evoluções da decisão). Sendo desmotivação, aplicar notificação ao contratado, verificar necessidade de rescisão contratual. | Contratado |
| (9) | Adequação necessária na terraplenagem, por solos inadequados e ou necessidade de optar por jazida alternativa. | Tempo e Financeiro | Substituição do insumo e/ou rota de extração do insumo previsto(s) na planilha orçamentária, a fim de atingir a qualidade tecnológica esperada. | Necessidade de adequação do projeto, podendo haver aumento ou redução no valor da contratação. | Averiguar e, caso procedente, atender em celeridade a solicitação com devida análise pormenorizada de reais necessidades na adequação. | Contratante |

| | | | | | | |
|------|---|--------------------|---|--|--------------------------------|------------|
| (10) | Retrabalho por uso inadequado do serviço prestado, (Trafegar em trecho ou área bloqueada para estabilização e/ou cura). | Tempo e Financeiro | Perda da qualidade do serviço, provocado por fator humano externo a equipe de execução. | Retrabalho, reconstrução dos serviços perdidos | Sinalização vertical adequada, | Contratado |
|------|---|--------------------|---|--|--------------------------------|------------|

Ademais, verifica-se que, para mitigar os riscos identificados, foram descritas ações preventivas e de contingências, as quais algumas envolvem atuação efetiva do Fiscal do instrumento contratual, ações administrativas internas e inclusões de cláusulas obrigacionais.

ANDREIA NASSERALA PIRES CAMELI
Portaria SETE nº 65, de 04 de abril de 2023
Chefe da Divisão de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA NASSERALA PIRES CAMELI, Chefe de Divisão**, em 12/09/2025, às 12:10, 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 **0017218444** e o código CRC **D9BF81A5**.

Referência: Processo nº 0859.013133.00047/2025-85 SEI nº 0017218444

Referência: Processo nº 0859.013133.00047/2025-85 SEI nº 0019225544