



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 PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 582/2023

O Estado do Acre, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, infraqualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO em forma ELETRÔNICA, tudo de conformidade com a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/06, Lei nº.8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93. 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 Promotora da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	4005.014138.00036/2023-01
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Instituto de Administração Penitenciária - IAPEN
UASG :	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP	[X] SIM [] NÃO
TIPO:	[] MENOR PREÇO POR ITEM [X] MENOR PREÇO POR LOTE [] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO
MODO DE DISPUTA:	[X] ABERTO
VALOR DE CARATÉR SIGILOSO:	[X] SIM [] NÃO
VALOR ORÇADO:	[X] Valor Estimado [] Valor Máximo Aceitável [] Valor de Referência
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
PROVEDOR:	SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (COMPRASNET).
DATA DA ABERTURA:	16 de Janeiro de 2024
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	27/12/2023 á 15/01/2024
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://www.comprasgovernamentais.gov.br/comprasnet
PREGOEIRO(A):	Janaina Vasconcelos Cunha
DECRETO NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 36 de 12 de Janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVI, Nº. 13.452 de 13 de Janeiro de 2023.
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 Pregoeiro em contrário.

Na ausência ou impedimento do Pregoeiro ou equipe de apoio, dentre os membros da Comissão de Licitação indicada neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de **apoio operacional e administrativo**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto de Administração Penitenciária do Acre, na capital e interior do Estado.

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

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I:	Termo de Referência
Anexo II:	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo III:	Minuta de Contrato
Anexo IV:	Modelo de Proposta de Preços
Anexo V:	Modelo de Planilha de Custos
Anexo VI:	Declaração de Disponibilidade dos Recursos Necessários para Execução do Objeto
Anexo VII:	Modelo de Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e Com a Administração Pública
Anexo VIII:	Modelo de Termo de Cooperação Técnica

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. Durante o prazo de validade do REGISTRO DE PREÇOS, a empresa detentora da Ata e as participantes do cadastro de reserva, poderá(ão) ser convidada(s) a firmar Contrato de fornecimento com vigência de até 12 (doze) meses, observadas as condições fixadas no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente. (Art. 57 da Lei 8.666/93).

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, cidadão ou Licitante poderá impugnar o Ato Convocatório do Pregão, por meio eletrônico no e-mail selic.protocolo@ac.gov.br / selic.protocolo@gmail.com ou excepcionalmente na sede da SELIC, **Estrada do Aviário nº. 927, Bairro Aviário, CEP nº 69900-830 - Rio Branco-Acre**, no horário das 07:30 às 13:30 de segunda a sexta-feira.

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido de impugnação.

3.2. Acolhida à impugnação contra o Ato Convocatório, desde que altere a formulação da Proposta de Preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.3. Pregoeiro(a) se pronunciará através dos sites <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e <http://ac.gov.br/licitacoes/>, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, todavia, quando o pregoeiro conceder efeito suspensivo à ela deverá motivar nos autos do processo de licitação

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail selic.protocolo@ac.gov.br / selic.protocolo@gmail.com ou excepcionalmente na sede da SELIC, **Estrada do Aviário nº. 927, Bairro Aviário, CEP nº 69900-830 - Rio Branco-Acre**, no horário das 07:30 às 13:30 de segunda a sexta-feira. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro(a) através dos sites <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e <http://ac.gov.br/licitacoes/>, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

5.2. **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:**

5.2.1. Cujo o ramo de atividade seja compatível com o do objeto desta licitação;

5.2.2. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante **do item 12** deste Edital;

5.2.3. Estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 26 de abril de 2018;

5.2.4. Não 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.

- 5.2.5. Empresas que NÃO estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº 151.567/RJ).
- 5.2.6. Empresas que NÃO tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 5.2.7. Não estejam com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Estadual;
- 5.2.8. Não estejam cumprindo sanção – penas de suspensão ou inidoneidade, cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores–SICAF;
- 5.2.9. Não 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;
- 5.2.10. Não seja empresa ou instituição vinculada ao **Estado do Acre**

5.2.11. Não Constarem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis

5.3. As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao sistema, através do portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

- 5.4.1. Servidor de qualquer Órgão ou ENTIDADE vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 5.4.2. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.4.3. Sociedades Cooperativas.
- 5.4.4. OSCIP atuando nessa condição (Acórdão 746/2014 – TCU Plenário).

5.5. **Como requisito para participação no Pregão Eletrônico o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.**

5.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 5.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.6.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.6.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.6.4. que 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. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 6.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento junto ao provedor do sistema e sua habilitação junto ao SICAF, antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
- 6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>;
- 6.3. O credenciamento da Licitante dependerá de cadastro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 6.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Órgão Contratante ou ao **Órgão Promotor** desta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento dos documentos necessários a Habilitação conforme **item 12** do Edital e da Proposta de Preços com valor unitário e total de cada item/ lote a ser cotado, a partir da data da liberação do Edital no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Durante este período a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Documentação, Proposta e lances inseridos em sessão pública.
- 7.4. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 7.5. **A Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – CATSER e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão às últimas.**
- 7.6. **Na Proposta de Preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme Modelo constante do Anexo IV:**
- Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
 - Prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

c) Prazo de execução dos serviços conforme especificações do Anexo I.

d) Valor unitário, mensal e total de cada item, de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as informações e quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

e) Declaração expressa preferencialmente nos seguintes termos: os preços ofertados englobam todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

f) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

g) 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.

h) Especificações do objeto de forma clara e objetiva, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todo o serviço ofertado, incluindo elementos que de forma inequívoca identifiquem que o serviço cotado atende as especificações solicitadas, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar proposta que não atenda às exigências editalícias, contenham vícios ou ilegalidades.

i) E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I, do edital.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada e analisada pelo Pregoeiro(a), seja com relação a prazo e especificações dos serviços ofertados ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

7.8. A Proposta enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.9. O (A) Pregoeiro(a) verificará as Propostas enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam **em conformidade** com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou apresentem identificação do licitante;

7.9.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.9.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.10. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o **encerramento do envio de lances**.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e horário marcados, em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas em conformidade com o **item 7 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

8.2. Em seguida ocorrerá o início da etapa competitiva, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> conforme Edital.

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente as Licitantes que apresentaram Propostas em consonância com o **item 7**, poderão apresentar lances para os itens cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a Licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. Assim como as Propostas, os lances serão ofertados conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo do edital.

9.3. Será disponibilizado campo próprio no sistema para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes participantes (“chat”), quando convocadas pelo pregoeiro.

9.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema.

9.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.7. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

9.8.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa aos participantes, nos mesmos endereços eletrônicos utilizados para divulgação, ou seja, <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://ac.gov.br/licitacoes/>;

9.9. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 25 do Decreto n.º 4.767, de 06 de dezembro de 2019.

9.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente no modo de **disputa aberto**, após transcorrido dez minutos do seu início, caso não tenha sido prorrogada automaticamente;

9.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances iniciais, por um período adicional de dois minutos, acontecerá caso exista o registro de lance(s) durante os últimos dois minutos da etapa competitiva inicial e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

9.10.2. O não registro de lances conforme o item acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.11. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, o definido no preâmbulo deste edital, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, dar reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.13. Incumbirá a 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.

9.14. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das Propostas.

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES

10.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a Proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, após aplicação dos critérios de desempate estabelecidos na Lei Complementar Nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, a saber:

10.1.1. Se a proposta classificada em primeiro lugar for de microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP o Pregoeiro iniciará a fase de negociação direta do preço. Encerrada esta etapa, seguirá para fase de habilitação.

10.1.2. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for de microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP, o Pregoeiro aplicará o critério de empate da lei e considerará as propostas iguais àquela melhor classificada e aquelas superiores em até 5% (cinco por cento), e selecionará dentre estas a melhor proposta, que terá preferência de contratação conforme § 2º do art. 44 da LC 123 de 14 de dezembro de 2006, mas condicionada a apresentar proposta com preço inferior àquela até então considerada a melhor proposta, na forma do inciso I do art. 45 da mencionada lei. Classificada a melhor proposta para o objeto a microempresa ou EPP, irá para fase de negociação do preço diretamente com o Pregoeiro. Concluída esta etapa seguirá para fase de habilitação.

10.1.3. Caso não ocorra lances, deverá ser verificado o valor estimado e a especificação técnica prevista no edital.

10.1.4. **Não será aceito e adjudicado lote cujo preço unitário seja superior ao estimado para a contratação;**

10.2. Após o encerramento da etapa anterior da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

10.2.2. Ao licitante é assegurado o prazo de 5 (cinco) minutos para aceitação da contraproposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado, podendo este prazo ser prorrogado pelo Pregoeiro e registrado em ata.

10.3. O pregoeiro solicitará à Licitante primeira classificada do presente Edital, no prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da convocação feita pelo(a) Pregoeiro(a) via sistema, para enviar a proposta final com a planilha de composição de custos ajustadas 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, 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, e documentos complementares (quando for o acaso), devendo serem anexados, preferencialmente, em campo próprio do sistema Compras Governamentais, ou excepcionalmente, de acordo com orientações do pregoeiro, remetidos para o endereço eletrônico selic.protocolo@ac.gov.br / selic.protocolo@gmail.com.

10.3.1. O prazo para envio dos documentos informados no item acima, poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por igual período, devidamente justificado e registrado no sistema.

10.3.2. 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.

10.4. Para tanto, o pregoeiro 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.

10.5. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do pregoeiro, 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”.

10.6. O pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública para análise das propostas de preços, planilhas e documentos necessários a habilitação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, registrando esta informação no sistema;

10.7. Cumpridas as etapas anteriores e aceita a proposta, o Pregoeiro verificará, no sistema, a habilitação da Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10.8. Caso a Licitante não atenda aos requisitos da Habilitação, será observado o seguinte procedimento:

10.8.1. Se a proposta classificada pertence a uma microempresa ou EPP, e desde que só exista irregularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização, e a declarada vencedora do objeto. Iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, desde que requerido tempestivamente pelo licitante. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal, o Pregoeiro consultará a documentação do Licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, sendo, então, o Licitante habilitado declarado vencedor. Nas demais causas de inabilitação será chamado o licitante seguinte na ordem de classificação.

10.8.2. Se a proposta classificada não pertencer à microempresa ou EPP, o Pregoeiro convocará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, sendo, então, o Licitante habilitado, declarado vencedor.

10.9. Se a Proposta não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a Proposta e documentações subsequentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma Proposta e documentação habilitatória que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.9.1. Será aceito apenas o registro de uma única Proposta vencedora para cada item, existindo a possibilidade de convocar Licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, caso haja desistência do vencedor.

10.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.11. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a(s) licitante(s) como vencedora(s) do(s) respectivo(s) lote(s).

10.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados 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.

10.13. Visando o princípio da transparência, os documentos quando remetidos para o e-mail selic.protocolo@ac.gov.br / selic.protocolo@gmail.com serão

disponibilizados, pelo pregoeiro(a) no endereço eletrônico <http://ac.gov.br/licitacoes/>, junto ao edital da licitação, para consultas pelos interessados, além dos demais já inseridos no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de julgamento definido no preâmbulo, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

11.2. O empate entre duas ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as Propostas e quando não houver lances para definir o desempate. No caso de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.3. Será admitido apenas 01 (um) Licitante vencedor para cada LOTE.

11.4. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da Proposta e dos documentos de habilitação, que não venham causar prejuízo para ao órgão solicitante da Licitação, a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, e nem firam os direitos das demais licitantes.

11.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado pelo órgão contratante ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.5.1. 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.

11.5.2. Podendo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.6. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sites <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/c> <http://ac.gov.br/licitacoes/>

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

12.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/CeIs);

12.2. Caso atendidas as condições de participação, 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 habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, de 26 de abril de 2018.

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

12.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual da Secretaria da Fazenda, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual.
- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.3.3. 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.
- b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábil do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
 - 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 tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
 - b.2) Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:
 - b.2.1) publicados em Diário Oficial; ou
 - b.2.2) publicados em jornal de grande circulação; ou
 - b.2.3) por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

b.2.4) por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b.3) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

b.4) Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade.

b.5) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária.

b.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação.

c) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta, na forma da lei, de acordo com os §3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

d) 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.**

e) 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;

12.3.4.

Qualificação Técnica

a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido **satisfatoriamente** os 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)

c) 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;

d) 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.

e) Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado:

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) Os atestados e declarações apresentados para fins de comprovação de qualificação técnica deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA, por meio de Registro Comprovante de Aptidão - RCA ou Certidão de Acervo Técnico - CAT.

k) **E demais exigências que constam no Termo de Referência - Anexo I do edital.**

12.3.5.

Outras Comprovações

a) **Declaração** das exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de **relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade**, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia. (art. 30, §6º da Lei nº 8.666/93), **ANEXO VI**;

b) 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 referente ao mês anterior a abertura da sessão de licitação quando a licitação ocorrer após o 15º (décimo quinto) dia útil do mês, e, do segundo mês anterior a abertura da licitação, quando a licitação ocorrer até o 14º (décimo quarto) dia útil do mês 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, sob pena de desclassificação.

12.4. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no SICAF ou, ainda, quando não estiverem nele contemplado, deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta de preços, em formato digital, conforme prazos acima citados.

12.5. 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).

12.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.8. 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.

12.9. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, no caso de ser considerada vencedora.

12.10. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante primeira classificada e a convocação dos demais licitantes, conforme ordem de classificação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Para fins de aceitação das propostas classificadas, após a emissão de parecer técnico do órgão contratante ou após realização de diligências pelo Pregoeiro(a), visando subsidiar sua decisão ou sanear possíveis erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;

13.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Os licitantes serão comunicados sobre a reabertura da sessão, para acompanhar a continuidade da mesma.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail e mensagem no sítio eletrônico utilizado para divulgação <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e <http://ac.gov.br/licitacoes/>, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DOS RECURSOS

14.1. Qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, imediatamente após a divulgação da vencedora, em campo próprio do Sistema Eletrônico, **no prazo de trinta minutos**, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3. Será concedido a Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente do Órgão Promotor adjudicará o objeto à licitante classificada.

14.7. Adjudicado o objeto a licitante classificada, compete à Autoridade Superior do Órgão Contratante homologar o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.8. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, prosseguindo-se normalmente, com as demais fases previstas no Edital.

14.9. Os autos do processo originais permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, sítio a Estrada do Aviário nº 927, Bairro Aviário, CEP nº 69900-830 – Rio Branco – Acre, telefone (68) 3215-4600, horário das 07:30 às 13:30 de segunda a sexta-feira.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso, após análise e julgamento dos documentos conforme previsto no item 12.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Superior do Órgão Contratante e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora.

15.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à autoridade competente do órgão promotor da licitação, para decidir acerca dos atos do Pregoeiro, adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. Homologada a licitação, após a adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o(s) fornecedor(es) vencedor(es), e se for o caso, com os demais classificados (Cadastro Reserva), obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos;

16.2. O Órgão Contratante convocará formalmente o(s) fornecedor(es), após a publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e horário, para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.2.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro do(s) licitante(s) que compõem o Cadastro Reserva.

16.2.2. O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Contratante.

16.3. No caso do fornecedor vencedor, depois de convocado(s), não comparecer(em) ou se recusar(em) a assinar a Ata de Registro de Preços e Anexo, sem prejuízo das cominações a ele(s) previstas neste Edital, o Órgão Contratante convocará o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) do Cadastro Reserva, obedecendo a ordem de classificação, mantido o preço do ganhador da licitação, excluindo os faltosos, assim sucessivamente.

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

17.1.1. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame e indicados na ata.

17.1.2. O anexo que trata o subitem anterior consiste na Ata de Formação do Cadastro de Reserva, gerada pelo próprio sistema COMPRASNET, após a homologação do certame, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

- 17.2. Serão registrados na ARP, nessa ordem:
- 17.2.1. Os preços e quantitativos do Licitante mais bem classificado durante a fase competitiva e;
- 17.2.2. Os preços e quantitativos dos Licitantes que aceitarem cotar os materiais ou serviços em valor igual ao do Licitante mais bem classificado.
- 17.3. Se houver mais de um Licitante na situação de que trata o subitem 17.1.1., serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva e registro em ata da sessão.
- 17.4. O registro a que se refere o subitem 17.1.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 17.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 13, bem como quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, todos do Decreto Federal nº 7.892/2013.
18. **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 18.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor, o(s) participante(s) se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Órgão Contratante), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº. 5.967/10, alterado pelo Decreto Estadual n.º 7.477/2014, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.
19. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 19.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).
- 19.2. Os contratos que derivados do Sistema de Registro de Preços deverão assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
20. **DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**
- 20.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- 20.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
21. **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**
- 21.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
- 21.1.1. A pedido, quando:
- 21.1.2. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 21.1.3. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.
- 21.2. Por iniciativa do Órgão Contratante, quando:
- 21.2.1. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 21.2.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 21.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 21.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 21.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- 21.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Órgão Contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.
22. **DO PAGAMENTO**
- 22.1. Será conforme os termos constantes dos anexos deste Edital.
23. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 23.1. Será conforme os termos constantes do anexo I deste Edital.
24. **DO TERMO DE CONTRATO**
- 24.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será lavrada Ata, com a empresa adjudicada, com 12 (doze) meses de vigência, a contar da data de sua assinatura.
- 24.2. A Licitante vencedora deverá apresentar alvará de funcionamento (no ato da contratação).
- 24.3. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.
- 24.4. 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. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei N.º 10.520/02, e a Secretaria de Estado de Administração - SEAD – 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, observado o disposto no artigo 7º da mesma lei.
- 24.5. Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 24.6. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor **do órgão contratante**, designado como Representante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.
- 24.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a(s) Proposta(s) da(s) Licitante(s) vencedora(s), farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 24.8. As sanções a serem aplicadas devem obedecer ao decreto Estadual nº 5.965/2010, que, dentre outras matérias, dispõe sobre o procedimento

administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, no âmbito do Estado do Acre.

24.9. A **Licitante vencedora** deverá apresentar **antes** da assinatura do contrato a garantia no valor de 5% do valor total do contrato, nos termos do disposto no Art. 56 da Lei 8.666/96, ficando a critério da contratada as opções de garantia:

- I - Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II - Seguro – garantia; e
- III - Fiança bancária.

25. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

25.1. Será conforme os termos constantes dos anexos deste Edital.

26. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

26.1. Será conforme os termos constantes dos anexos deste Edital.

27. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, 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 sujeitas às sanções previstas na Lei 8.666/93 e no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 (disponível no endereço: www.ac.gov.br> licitações > legislação relacionada a compras e licitações) e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

27.2. 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.

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

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

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

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

27.7. 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 contratante durante a execução do contrato.

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

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

27.10. Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão; e
- IV - declaração de inidoneidade.

§ 1º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

§ 2º Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos de:

- V - dois anos para as licitações realizadas nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, para os seus respectivos contratos e para os contratos decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e
- VI - cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos.

27.11. A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

27.12. 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 parcelado objeto não realizada;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcelado objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcelado objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entregado objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
- IV - 10% (dez por cento) aplicados sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:
 - a) proposição de recursos manifestamente protelatórios;
 - b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
 - c) desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

- d) não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
- e) não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e
- f) tumultuar a sessão pública da licitação.

V - 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora, ou sua correspondente nas dispensas e inexigibilidades de licitação, em caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração ou pelo descumprimento de qualquer cláusula pactuada, à exceção do descumprimento do prazo de realização ou entregue objeto, já prevista nos incisos I, II e III.

28. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

28.1. Será conforme os termos do anexo I deste Edital.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do **pelo órgão contratante**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 32 § 1º e 2º, do Decreto nº. 4.767/2019 e art. 50, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019.

29.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

29.3. Ao Pregoeiro ou a autoridade competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

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

29.5. Após apresentação da Proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.6. **DA VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

29.6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Diretoria de Planejamento – Tel. (68) 99943-0316.

29.6.2. 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.

29.6.3. Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

29.6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

29.6.5. **Na forma do Art. 30, III da Lei nº 8.666/93 a vistoria/visita é de caráter facultativa devendo ser exigida da licitante interessada, na fase de habilitação apenas 01 (uma) declaração formal de que a mesmo tomou conhecimento das condições e peculiaridades locais para o cumprimento do objeto da licitação.**

29.6.6. A falta de vistoria não desclassificará a empresa licitante, ficando a mesma responsável pelos ônus advindos de sua omissão.

29.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto **pelo órgão contratante**.

29.8. 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 do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF e inscrito no portal do CEIS, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

29.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

29.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

29.11. Para fins de aplicação da sanção administrativa constante no presente Edital, o lance é considerado Proposta.

29.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

29.13. 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. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

29.14. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

29.15. O Edital e seus Anexos, podem ser lidos e retirados através da Internet nos sites <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e <http://ac.gov.br/licitacoes/>, como também informações sobre o andamento do mesmo.

29.16. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou e-mail selic.protocolo@ac.gov.br / selic.protocolo@gmail.com

29.17. 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, 26 de dezembro de 2023.

Janaina Vasconcelos Cunha
Pregoeiro(a)



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA VASCONCELOS CUNHA**, Cargo **Comissionado**, em 26/12/2023, às 11:49, 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 **9476225** e o código CRC **CDA59E54**.

ANEXOS DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA Nº 122/2023/IAPEN**

Processo nº 4005.014138.00036/2023-01

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de **apoio operacional e administrativo**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto de Administração Penitenciária do Acre, na capital e interior do Estado.

2. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

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 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.1.2. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.1.3. Lei Federal nº 10.192/2001 - Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências.

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

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Decreto Estadual nº. 5.965, de 30 de dezembro de 2010 - Dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

2.1.9. Decreto Estadual nº. 5.967, de 30 de dezembro de 2010, e as alterações dos Decretos Estaduais nºs. 7.477 de 14 de abril de 2014 e 9.457 de 08 de agosto de 2018 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

2.1.10. Decreto Estadual nº 5.966 de 30 de dezembro de 2010 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nas contratações de bens, prestação de serviços e execução de obras, no âmbito da Administração Pública estadual direta e indireta.

2.1.11. Decreto Estadual nº 4.767, de 06 de dezembro de 2019 - Regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns no âmbito do Estado do Acre.

2.1.12. Decreto Estadual nº. 4.735, de 17 de maio de 2016 (revogado em parte pelo Decreto nº 4.904/2019) - Dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pelo Poder Executivo Estadual.

2.1.13. Decreto Estadual nº. 3.753, de 13 de agosto de 2019 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Acre e revoga o Decreto nº 537, de 04 de fevereiro de 2019.

2.1.14. 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.

2.1.15. 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.

2.1.16. Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023, em 03/02/2023, abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre.

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

3. APRESENTAÇÃO

3.1. Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para contratação de empresa para prestação de serviços auxiliares de apoio operacional e administrativo, com vistas a proporcionar à Secretaria Adjunta de Licitações do Acre - SELIC o conhecimento detalhado dos serviços a serem licitados.

4. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SRP

4.1. A contratação mediante o Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Estadual nº 5.967/2010, determinando que as características dos bens e serviços a serem contratados por meio dessa sistemática se encontram previstas no art. 3º do mencionado Decreto, que dispõe nos seguintes termos:

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a contratação para aquisição de bens ou prestação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

[...]

4.2. Ademais, 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. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o ato da contratação.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

5.1. Licitar por lote decorre da conclusão de que, desta maneira, a proposta será mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que haverá maior economicidade de contratação reunindo os serviços em lote por se tratar de prestação de serviços terceirizados de forma indireta e contínua, no qual a divisão por itens poderia, em tese, trazer prejuízo à execução, bem como, ensejar na possibilidade de 12 (doze) empresas serem fornecedoras de mão de obra junto a um mesmo processo, inviabilizando diretamente na fiscalização, gestão e efetividade na qualidade dos serviços públicos prestados.

5.2. Ademais cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, a divisão por lotes e totalmente lícita, senão vejamos; “*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 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário)*”.

5.3. O agrupamento dos itens será em **lote** por tratar-se de itens compatíveis entre si, cujo agrupamento não acarreta a perda da competitividade necessária à disputa e nem causa prejuízo para a Administração contratante. Ademais, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, de acordo com às necessidades administrativas e operacionais, leva a Administração contratante a optar pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens, ao invés do gerenciamento de inúmeros contratos, já que conta com um quadro de servidores bastante reduzido.

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

5.5. Desta feita, em decorrência da eficiência pública por mister se faz a necessidade de licitação por lote, não inviabilizando assim a economicidade, vantajosidade e interesse público.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS

6.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação em pauta, mediante a terceirização dos serviços, é indispensável para que o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC possa desempenhar suas atividades de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Necessário ressaltar a inexistência das categorias profissionais abrangidas neste termo no quadro de pessoal do IAPEN/AC, figurando a terceirização como a alternativa cabível para atender à necessidade existente, bem como não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

A terceirização visa proporcionar a continuidade dos serviços objeto deste termo de referência que servem de apoio ao cumprimento da missão institucional do IAPEN/AC, sendo que sua interrupção poderá comprometer o desenvolvimento das suas atividades.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Ademais, os contratos de terceirização de serviços, ora mantidos pelo Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC necessitam ser licitados pois os contratos atuais não estão dentro dos padrões salariais estabelecidos no Acordo Coletivo de Trabalho e a abertura de um novo processo licitatório para a contratação de mão de obra terceirizada irá suprir a necessidade no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a terceirização dos serviços demandados pelo Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, mediante os procedimentos instituídos pelo Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017 e suas alterações.

6.2. RESULTADOS ESPERADOS

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, visto que as especificações para a sua execução estão objetivamente definidas neste TR, seguindo padrões usuais do mercado e comumente utilizados pela Administração Pública Estadual, e visam atender à necessidade do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das suas atividades finalísticas e o cumprimento de suas missões institucionais, com execução realizada mediante alocação pela Empresa contratada de empregados em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado pelo SRP, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. Os serviços a serem contratados obedecem aos pressupostos dispostos no Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, enquadrando-se nas atividades previstas no art. 2º do aludido Decreto.

7.3. 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.

7.4. Podem ainda ser caracterizados como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade de atividades da Secretaria de Estado da Fazenda e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

7.5. Considerando o baixo nível de complexidade dos serviços ora demandados e a grande quantidade de empresas aptas à prestação do serviço, não se justifica a constituição de consórcios para atender a demanda da Administração, motivo pelo qual não será admitida a participação de empresas em consórcio.

8. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, por concentrar as perspectivas de melhor obtenção de preços sob a mais ampla e exclusiva competitividade, em conformidade com a legislação pertinente.

8.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela administração contratante, sendo desnecessária dotação orçamentária, bem como pela necessidade de contratações frequentes, solicitadas de acordo com a demanda do IAPEN/AC.

8.3. A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

8.4. A modalidade Pregão, na forma Eletrônica, atende ao disposto no Decreto Estadual nº 4.767, de 06 de dezembro de 2019 que regulamenta a utilização dessa forma de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual.

8.5. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preço do tipo menor preço por LOTE.

9. **DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO**

9.1. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Instituto de Administração Penitenciária do Acre-IAPEN/AC.

10. **DAS ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA E QUANTIDADE**

10.1. **TUDO O LOTE** será destinado a todas as empresas que se enquadrem nas exigências deste termo de referência.

10.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), os quantitativos de postos de trabalho para registro e salário mínimo de referência base são os seguintes:

LOTE ÚNICO											
CLASSE I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO											
Item (1)	Descrição do Cargo (2)	CCT (3)	Unidade (medida) (4)	Qtde de Registro (5)	Empregados por Posto de Trabalho (6)	Quantidade Estimada para Contratar (7)	Quant de Meses (8)	Salário base unit. R\$ (9)	Valor Unitário do Posto C/ Encargos/ Custos R\$ (10)	Valor ANUAL por Posto C/ Encargos/ Custos R\$ (11)	Valor Total Anual C/ Encargos/ Custos (12) R\$
1	Auxiliar de Limpeza - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	37	1	28	12	R\$ 1.325,00			
2	Auxiliar de Serviços Diversos - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	6	1	4	12	R\$ 1.325,00			
3	Encarregado Geral - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	4	1	2	12	R\$ 2.033,00			
CLASSE II - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL											
Item	Descrição do Cargo		Unidade (medida) (4)	Qtde de Registro (5)	Empregados por Posto de Trabalho (6)	Quantidade Estimada para Contratar (7)	Quant de Meses (8)	Salário base unit. R\$ (9)	Valor Unitário do Posto (10)	Quant. de meses x valor unitário (11)	Valor Global para 12 meses (12)
4	Agente de Portaria Diurno - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	16	2	12	12	R\$ 1.432,00			
5	Agente de Portaria Noturno 12x36	AC000002/2023	Posto	16	2	12	12	R\$ 1.432,00			
6	Motorista em Serviços Terceirizados (categoria AB) - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	10	1	7	12	R\$ 1.482,00			
7	Motorista em Serviços Terceirizados (categoria D) - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	2	1	1	12	R\$ 1.871,00			
CLASSE III - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO											
Item	Descrição do Cargo		Unidade (medida) (4)	Qtde de Registro (5)	Empregados por Posto de Trabalho (6)	Quantidade Estimada para Contratar (7)	Quant de Meses (8)	Salário base unit. R\$ (9)	Valor Unitário do Posto (10)	Quant. de meses x valor unitário (11)	Valor Global para 12 meses (12)

8	Recepcionista (ensino médio) - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	14	1	11	12	R\$ 1.377,00			
9	Auxiliar Administrativo - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	50	1	38	12	R\$ 1.624,00			
10	Atendente - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	22	1	17	12	R\$ 1.971,00			
11	Supervisor Administrativo e/ou Operacional - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	52	1	40	12	R\$ 3.296,00			
12	Gerente Nível Superior I - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	10	1	6	12	R\$ 3.741,00			
13	Artífice de Serviços Gerais (encanador) - 12x36	AC000002/2023	Posto	6	2	4	12	R\$ 1.871,00			
14	Artífice de Serviços Gerais (eletricista) - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	2	1	1	12	R\$ 1.871,00			
15	Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro) - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	5	1	3	12	R\$ 1.871,00			
16	Técnico da Tecnologia da Informática - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	11	1	9	12	R\$ 2.966,00			
17	Técnico em Manutenção de Equipamento de Informática - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	11	1	9	12	R\$ 2.966,00			
18	Programador de Informática - 44 horas semanais	AC000002/2023	Posto	2	1	1	12	R\$ 3.296,00			
TOTAL GERAL ESTIMADO DOS POSTOS DO LOTE ÚNICO R\$											

NOTA EXPLICATIVA: O LICITANTE DEVERÁ CADASTRAR NO SISTEMA "COMPRASNET" O VALOR DA COLUNA "11" (Valor Anual por POSTO), QUE SERÁ O VALOR REFERENCIAL PARA O JULGAMENTO DA PROPOSTA. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS EMPRESAS QUE NÃO ESTIVEREM DE ACORDO COM O CRITÉRIO ESTABELECIDO, conforme memória de cálculo abaixo:

1. A Coluna "11" (Valor Anual por Posto) se dá da multiplicação da coluna "8" (Prazo de Execução) X a coluna "10" (Salário Unit. C/ Encargos/Custos);
2 - A Coluna "12" (Valor Total Anual C/ Encargos/Custos) se dá da multiplicação da coluna "5" (Quant. de Posto p/ Registro) X a Coluna "11" (Valor ANUAL por Posto C/ Encargos/Custos).

A FORMULAÇÃO DOS LANCES TAMBÉM DEVERÁ OBEDECER A ESTE MESMO CRITÉRIO, RESSALTAMOS QUE APLICAÇÃO DESTE MÉTODO SE DÁ EM RAZÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE CADASTRAMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO UTILIZANDO CONCOMITANTEMENTE QUANTIDADES, PRAZOS E VALORES.

A licitante deverá incluir na sua planilha de composição de custos o fornecimento de EPI's para o posto de operador de auxiliar de limpeza.

10.3. As descrições dos cargos, as atribuições, os pré-requisitos, grau de instrução, exigências legais, conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos dos

empregados a serem alocados para a execução dos serviços estão especificadas nos Quadros deste TdR.

10.4. Os profissionais a serem indicados pela Empresa contratada serão submetidos à avaliação através de currículo vitae e entrevistas. O estágio curricular realizado pelo candidato pode ser aceito como tempo de experiência na função requerida.

10.5. A estimativa total de empregados a serem alocados para a execução dos serviços conforme detalhamento no quadro apresentado

10.6. Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço unitário, sendo os prazos de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.7. Os serviços serão executados por meio de postos de trabalho.

10.8. Os quantitativos especificados neste TdR, consubstanciam a estimativa de execução para o período de validade da Ata de Registro de Preços/Contrato, reservando-se à Administração contratante o direito de executar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster de executar o lote/item especificado.

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, obtido mediante realização de pesquisa de preços, mediante os procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 3.753, de 13 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.614, de 15 de agosto de 2029, já incluído todas as despesas do frete, impostos e taxas, a cargo da empresa vencedora.

11.2. O fornecedor deverá garantir o preço apresentado na proposta que será elaborada independentemente da quantidade fornecida.

12. DO QUANTITATIVO

12.1. O Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Acre, não estará obrigado a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência em sua totalidade, devendo adquirir os itens de acordo com suas demandas, conveniências e oportunidades;

12.2. Os serviços que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em Ata de Registro de Preços para suprir quaisquer eventualidades, caso necessário.

13. DA DIPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

13.1. Por se tratar de processo licitatório sobre o Regime de Registro de Preços, não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do artigo 7º, parágrafo 2º. do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

13.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE pela Lei Orçamentária Anual.

14. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS

14.1. As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas e deverão apresentar comprovação de seu enquadramento fiscal, ou seja, se é optante do SIMPLES, se a apuração do lucro é calculada pelo Lucro Real ou pelo Lucro Presumido.

14.2. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo SIMPLES que participar da licitação deverá apresentar a planilha de custos SEM a tributação especial do SIMPLES.

14.3. As licitantes não optantes pelo SIMPLES, que participarem da licitação, deverão apresentar a planilha de custos de acordo com o regime de tributação que estão submetidas.

14.4. Nada obsta que as empresas abrangidas pelas Leis 12.546/2011 e 13.161/2015 possam participar desse processo licitatório, no entanto, para que a empresa possa se beneficiar do referido regime especial, a interessada deve ter atividade econômica principal ou secundária compatível com o objeto do certame, além do enquadramento da mesma no regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta.

14.5. Ressalta-se que “tendo em vista que o critério de julgamento do pregão é o menor preço, para que uma determinada empresa se sagre vencedora do pregão deverá ofertar a proposta de menor valor, independentemente do regime de contribuição previdenciária em que se enquadre” (Acórdão nº 6.013/2015-Segunda Câmara). Ainda, que de acordo com o Sumário do Acórdão nº 480/2015-TCU, em complemento ao já apresentado: “O atendimento à legislação tributária no tocante ao enquadramento de pessoa jurídica no regime de contribuição previdenciária sobre a receita bruta, nos termos da Lei 12.546/2011, não impõe vantagem indevida - e, portanto, não viola o princípio da isonomia - em licitação pública desde que haja compatibilidade entre os serviços licitados e os constantes do cadastro de atividades econômicas do proponente.”.

14.6. DAS EPP E EQUIVALENTES

14.6.1. O lote será de ampla disputa, pois o valor estimado para a contratação ultrapassa o limite estabelecido no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

14.7. DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

14.7.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas neste certame licitatório em razão da prestação de serviço demandar subordinação, pessoalidade e habitualidade entre a empresa contratada e os empregados, consoante às vedações impostas pelos arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei nº 12.690/2012, e a Súmula TCU nº 281, a Sentença prolatada nos autos da Ação Civil Pública nº0010912- 45.2013.5.14.0403, que tramitou na 3ª Vara do Trabalho de Rio Branco/AC, e o art. 10 da IN-SEGES/MPDG nº 05/2017, que consideram que a aparente economicidade dos valores ofertados pela licitante, nesses casos, não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.

14.8. DAS EMPRESAS NÃO SINDICALIZADAS

14.9. As participações de empresas não signatárias de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho devem apresentar, para efeito de julgamento, suas propostas de acordo com as disposições contidas na legislação pertinente e na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da apresentação da proposta.

14.10. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, ocorrida no interregno de 12 (doze) meses, a conta da data da apresentação da proposta, pois a empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após o encerramento da etapa competitiva as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

15.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

15.3. Havendo uma ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

15.4. Esta ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso a melhor colocada no

certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 16 do Decreto Estadual nº 5.967/2010 e nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO)

16.1. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1.1. A habilitação far-se-á em conformidade com o art. 15º, inciso II, do Decreto Estadual nº 4.767/2019.

16.1.2. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão emitida por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, em conformidade com as disposições do art. 10, do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 que estabelece as seguintes comprovações mínimas:

16.1.3. 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.

16.1.4. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

16.1.5. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Os atestados e declarações apresentados para fins de comprovação de qualificação técnica deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA, por meio de Registro Comprovante de Aptidão - RCA ou Certidão de Acervo Técnico - CAT.

17. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. Para fins de habilitação, deverá ser exigida no edital de licitação, comprovação de boa situação financeira da licitante como condição de habilitação econômico-financeira com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto.

17.2. A Secretaria Adjunta de Licitações do Acre – SELIC, com base no Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, notadamente no artigo 9º, incisos I, II, III, IV e V, incluirá no Edital as exigências mínimas como condição de habilitação econômico-financeira neste processo licitatório.

17.3. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação econômico-financeira dos interessados, da escolha dos índices adotados e seus valores não restringe o caráter competitivo da licitação, e é imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

18. DA PRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DAS PLANILHAS DE CUSTOS

18.1. PROPOSTA DE PREÇOS

18.2. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

18.3. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

18.4. Ao formular a proposta de preço, as proponentes deverão atentar para que o valor unitário e mensal, bem como o valor global da proposta seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços mensais inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais.

18.5. Será considerada mais vantajosa para a administração contratante e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência, apresentar o menor preço global.

18.6. No caso de ocorrer empate nas propostas apresentadas, os critérios utilizados para escolha do vencedor serão os estabelecidos no Edital e/ou na legislação que especifica o assunto, notadamente o art. 3º, § 2º e o art. 45, § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

18.8. A proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais, seguros, transporte, etc.), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

18.9. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

18.10. O salário-base e benefícios do cargo a serem apresentados na Proposta de Preços devem estar referidos à Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE registrada no MTE sob o número AC000002/2023 no dia 03/02/2023, tendo em vista ser essa a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e que servirá de base da categoria profissional para a repactuação dos preços contratados.

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

18.12. O objeto da licitação será adjudicado após a verificação de que os preços dos itens/subitens se encontram em conformidade com a margem de referência estimada pela administração contratante, o que deve ocorrer em até 03 (três) dias úteis a contar da aprovação das planilhas de custos e formação de preços.

18.13. Na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua proposta: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, benefícios, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração.

18.14. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços deverá ser efetuada, considerando-se a o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência a Convenção Coletiva de Trabalho Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o número AC000002/2023 no dia 03/02/2023.

- 18.15. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 18.16. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Apresentarem valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- I - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- II - 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 Demonstrativo de Viabilidade da Proposta deste instrumento, respeitado o seu regime de tributação.
- a) Não apresentarem, quando convocadas, a Planilha de Composição dos Custos.
- 18.17. Não será aceita proposta ou lance que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado.
- 18.18. A empresa licitante deve apresentar proposta de preços conforme modelo, APÊNDICE “E”.
- 18.19. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 18.20. A Planilha de Composição de Custos deverá conter:
- a) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências e o Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
 - b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, baseado na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 alterado pela IN SEGES/MPDG nº 07/2018.
 - c) A quantidade de postos de serviços que serão alocados na execução contratual.
 - d) A 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, anexado a proposta.
- 18.21. Para o preenchimento da planilha, vale destacar o artigo 6º da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 sobre benefícios contidos em Acordo, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho:
- Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.*
- Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que omeçam a ser aplicados aos contratos com a Administração Pública.*
- 18.22. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas para cada cargo previsto nesta licitação.
- 18.23. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as demais orientações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 18.24. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser 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 as disposições aplicáveis da Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o número AC000002/2023, e deverá constar a indicação de cada um dos componentes, expressos em reais, incluídos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas.
- 18.25. O modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços consta do "APÊNDICE “B” deste Termo de Referência;
- 18.26. Recomenda-se que as rubricas da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentadas pelas licitantes sejam condizentes com as das planilhas de custos exemplificativas disponibilizadas pela administração contratante no "APÊNDICE “B” deste Termo de Referência.
- 18.27. As Planilhas de Custos e Formação de Preços que constam do " APÊNDICE “B” refere-se a uma empresa tributada pelo lucro real e com RAT ajustada de 6% (seis por cento). É uma planilha meramente exemplificativa e não exaustiva. As empresas licitantes devem elaborar suas planilhas da forma que melhor aprover ao certame licitatório.
- 18.28. Para a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se.
- 18.29. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.
- 18.30. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos na Instrução Normativa nº 5, de 2017, da SEGES/MPDG, com as alterações trazidas pela Instrução Normativa nº 7 de 2018, da SEGES/MPDG, Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, as disposições aplicáveis da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada no MTE sob o número AC000002/2023, e em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aquelas estabelecidas na legislação vigente relativas ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, FGTS e outros).
- 18.31. A base salarial a ser estabelecida não poderá ser inferior àquela estabelecida.
- 18.32. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
- 18.33. A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços.
- 18.34. O Instituto de Administração Penitenciária do Acre- IAPEN/AC poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

18.35. A inobservância do prazo fixado pelo IAPEN/AC 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.

18.36. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC poderá determinar a licitante classificada, provisoriamente, em 1º lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessa planilha, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

18.37. A sistemática adotada para o preenchimento da planilha tem como objetivos:

- a) A composição do preço de referência;
- b) Uniformizar a apresentação da proposta de preços; e
- c) Facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC.

18.38. Consigne-se, que em relação às rubricas que compõem a Remuneração (módulo 1), Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (módulo 2), Provisão para rescisão (módulo 3), Custo de Reposição do Profissional Ausente (módulo 4), Insumos Diversos (módulo 5) e Custos Indiretos, Tributos e Lucro (módulo 6) os percentuais estão, na maioria, previstos em lei ou normativo específico, sendo assim, não apresentam maior dificuldade em sua aplicação. Contudo, o LDI (Lucro e Despesas Indiretas) é um grave problema enfrentado nas licitações de hoje. Atualmente existe uma dificuldade de recusar propostas das licitantes, mesmo ante a convicção de que o LDI apresentado é visivelmente inexequível.

18.39. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.214/2013, reconheceu essa dificuldade e, inclusive, ressaltou que esse comportamento das empresas, de incluir valores irrisórios, somado à falta de qualificação, tem trazido sérios problemas para os trabalhadores e para a Administração. É comum, por exemplo, não tolerarem qualquer tipo de falta de seus empregados, mesmo que seja por razões de saúde. Deixam de pagar salários, férias, décimo terceiro, previdência social, FGTS, e o contrato termina sendo rescindido.

18.40. Ante o exposto, o referido Acórdão indica que a administração contratante deve consignar expressamente as condições mínimas para que a proposta seja considerada exequível.

18.41. No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da Planilha de Custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que o contrato firmado com o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC deve ser auto suficiente.

18.42. Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes aos custos indiretos ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor inferior a 1% nas respectivas rubricas ou que mesmo acima deste percentual não demonstrem a viabilidade da proposta nos moldes estabelecidos no APÊNDICE “B”, Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro, deste instrumento.

18.43. Assim, no que concerne aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da empresa contratada com sua estrutura administrativa e organizacional e gerenciamento de seus contratos, como manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos e seguros.

18.44. No que concerne ao lucro, apesar do TCU ter orientação fixada no sentido de que IR e a CSLL não devem constar das planilhas, mediante os Acórdãos 1.319/2010 – 2ª Câmara, 1.696/2010 – 2ª Câmara, 1.442/2010 – 2ª Câmara e 1.597/2010 – Plenário), essas despesas são obrigatórias, incidentes inclusive sobre o total da receita, retidas antecipadamente pelo tomador do serviço, não há como se deixar de considerar esses tributos como despesas efetivas incorridas pelos contratados prestadores de serviços continuados e que impactam significativamente o valor do contrato. Nesse sentido, o lucro fixado pelas empresas, deve levar em consideração esses tributos, por mais que não estejam previstos diretamente na planilha de custos.

19. DO DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA

19.1. O preço ofertado pelas licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias. O Estado não pode contratar quem apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços que demonstre que a contratação ensejará operar em prejuízo. Este é o conceito de inexequibilidade previsto no *Subitem 9.2, do Anexo VII-A da IN 05/2017 da SEGES/MPDG, in verbis*:

[...]

9.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

[...]

19.2. O **Demonstrativo de Viabilidade da Proposta** que integra a Planilha de Custos e Formação de preços, nos moldes indicados pela Administração, 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.

19.3. 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, após concedido prazo não superior a 05 (cinco) dias para demonstração de viabilidade de execução da proposta apresentada.

20. DAS INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS EXEMPLIFICATIVAS – APÊNDICE “B”

20.1. As planilhas de composição de custos e formação de preços apresentada no APÊNDICE “B” são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste instrumento.

20.2. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- a) A. Salário-Base – foram utilizados os salários-bases estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 e seus ANEXOS.

I - **Fundamentação:** Valor mensal estabelecido no Anexo II do Termo Aditivo registrado no MTE sob o nº AC000002/2023. *Os salários que constam no TdR que estão abaixo do salário mínimo do acordo coletivo referenciado, deverão ser ajustados para o salário mínimo vigente:

Item	Descrição do Cargo	CBO	Salário Base Mínimo de Referência*	Total de empregados
CLASSE I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
1	Auxiliar de Limpeza - 44 horas semanais	5143-20	R\$ 1.325,00	
2	Auxiliar de Serviços Diversos - 44 horas semanais	5143-25	R\$ 1.353,00	
3	Encarregado Geral - 44 horas semanais	4101-05	R\$ 2.033,00	
CLASSE II - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL				
Item	Descrição do Cargo	CBO	Salário Base Mínimo de Referência*	

4	Agente de Portaria Diurno - 44 horas semanais	5174-15	R\$ 1.432,00	
5	Agente de Portaria Noturno 12x36	5174-15	R\$ 1.432,00	
6	Motorista em Serviços Terceirizados (categoria AB) - 44 horas semanais	7823-05	R\$ 1.482,00	
7	Motorista em Serviços Terceirizados (categoria D) - 44 horas semanais	7824-10	R\$ 1.871,00	
CLASSE III - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO				
Item	Descrição do Cargo	CBO	Salário Base Mínimo de Referência*	
8	Recepcionista (ensino médio) - 44 horas semanais	4221-05	R\$ 1.377,00	
9	Auxiliar Administrativo - 44 horas semanais	4110-05	R\$ 1.624,00	
10	Atendente - 44 horas semanais	4221-05	R\$ 1.971,00	
11	Supervisor Administrativo e/ou Operacional - 44 horas semanais	4101-05	R\$ 3.296,00	
12	Gerente Nível Superior I - 44 horas semanais	1421-05	R\$ 3.741,00	
13	Artífice de Serviços Gerais (encanador) - 12x36	9922-25	R\$ 1.871,00	
14	Artífice de Serviços Gerais (eletricista) - 44 horas semanais	9922-25	R\$ 1.871,00	
15	Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro) - 44 horas semanais	9922-25	R\$ 1.871,00	
16	Técnico da Tecnologia da Informática - 44 horas semanais	1425-35	R\$ 2.966,00	
17	Técnico em Manutenção de Equipamento de Informática - 44 horas semanais	3132-20	R\$ 2.966,00	
18	Programador de Informática - 44 horas semanais	3171-10	R\$ 3.296,00	
Total de Postos de Trabalho R\$				

B. Adicional de periculosidade – *A licitante deverá incluir na sua planilha de composição de custos a periculosidade em percentual de 30% (trinta por cento), para o posto de Artífice de Serviços Gerais do tipo eletricista.*

C. Adicional de Insalubridade – Não se aplica.

A. Adicional Noturno – não se aplica, excetuando-se os cargos que cujas jornadas de trabalho serão executadas 12x36 horas no período noturno.

***Fundamentação:** Art. 7º, Inciso IX, da CFB e Art. 73, da CLT.

Cálculo: $[(1 / 220) \times 20\% \times (7 \times 15,22)] =$

1 refere-se ao salário base; 220 é a carga horária mensal; 20% é a alíquota do adicional noturno; 7 é o total de horas noturnas por dia trabalhado, acrescido de 1 hora noturna reduzida e 15,22 é o total de dias trabalhados no mês.

B. Adicional de Hora Noturna reduzida – não se aplica, excetuando-se os cargos de **12x36 horas no período noturno.**

***Fundamentação:** Art. 73, § 1º da CLT.

Cálculo: $[(1/220) \times 60 / 52,5 \times 120\% \times 15,22] =$

Onde:

1 refere-se ao salário base; 220 é a carga horária mensal; 60 é a hora noturna normal em minutos; 52,5 é a hora noturna a em minutos; 120% é a hora normal acrescida da hora noturna reduzida e 15,22 é o total de dias trabalhados no mês.

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

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.

B. Férias e Adicional de Férias.

***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%

Base de cálculo: Total do Módulo 1 (Composição da Remuneração)

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%.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e Outras Contribuições

Base de Cálculo do Submódulo 2.2 = Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018).

Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e Outras Contribuições a serem preenchidos na coluna “%” são estabelecidos pela legislação vigente e

correspondem às obrigações que incidem diretamente sobre Módulo 1 + Submódulo 2.1 (remuneração + 13º salário, férias e adicional de férias)

A. INSS – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 20,00%.

***Fundamentação:** Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

B. Salário Educação – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 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): variação de 0,5% a 6,00% – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x % do SAT.

***Fundamentação:** Art. 22, Inciso II, alíneas “b” e “c”, da Lei 8.212/91; Decreto 6.042/2007; Decreto 6.957/2009; e Anexo da Resolução MPS/CNPS 1.316/2010 publicada no DOU de 14/06/2010.

D. SESC OU SESI – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 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 – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 1,00%.

***Fundamentação:** Decreto-Lei n.º 2.318/86.

F. SEBRAE – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 0,60%.

***Fundamentação:** Art. 8º da Lei 8.029/90.

G. INCRA – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 0,20%.

***Fundamentação:** Art. 1º, Inciso I, do Decreto-Lei 1.146/70.

H. FGTS – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 8,00%.

***Fundamentação:** Art 7º, Inciso III, da CFB/88 e art. 15 da Lei 8.036/90.

As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos sem a tributação especial do SIMPLES.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.

A. Transporte – CCT AC000002/2023 – Para as localidades atendidas por transporte coletivo público regular o cálculo dar-se-á em conformidade com o total de deslocamentos.

B. Caso ocorra a prestação do serviço em outras localidades desprovidas de transporte público coletivo regular o valor previsto na planilha de custos e formação de preços será glosado por ocasião do pagamento dos serviços.

***Fundamentação:** Cláusula Décima Primeira CCT AC00 0002/2023 vigente e Decreto Municipal nº 1.438/2021.

Cálculo: [total de deslocamentos de ida e volta x valor da passagem x dias trabalhados no mês] – (salário-base x 6%)

Onde:

44 horas semanais:

Total de deslocamentos de ida e volta = 4; Valor da passagem = R\$ 3,50; Dias trabalhados no mês = X.

12 x 36 horas de segunda-feira a domingo:

Total de deslocamentos de ida e volta = 2; Valor da passagem = R\$ 3,50; Dias trabalhados no mês = X.

C. Seguro de Vida = R\$ 18,00.

***Fundamentação:** Clausula Trigésima Quarta CCT AC000002/2023

Onde:

R\$ 18,00 é o valor fixado na Convenção Coletiva de Trabalho

D. Auxílio Alimentação.

***Fundamentação:** Cláusula Décima CCT AC000002/2023

Todo trabalhador terá direito ao Auxílio Alimentação fornecido pelas empresas, no valor mínimo mensal de R\$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais), independentemente de escala, horário de trabalho ou função, através do cartão alimentação.

Parágrafo Quarto – Será descontado da remuneração do trabalhador o valor de **R\$ 2,00 (dois reais)**, a título de participação pelo benefício concedido, em atendimento à Lei 6.321/76, que instituiu o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

E. Auxílio Funeral.

***Fundamentação:** Cláusula Décima Segunda CCT AC000002/2023

Cálculo: $1 \times 0,03 / 12 \times 3 =$

Onde:

* 1 refere-se a uma remuneração; 0,03 (3,0%) é o percentual fixado na CCT vigente; 12 é o número de meses; 3 é o multiplicador fixado na CCTAC 000002/2023

F. PCMSO, PPRA e CIPA – R\$ 8,00.

***Fundamentação:** Cláusula Décima Segunda CCT AC000002/2023

Onde:

R\$ 8,00 é o valor fixado na Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023

G. Assistência Médica e Familiar – não se aplica.

H. Estojo de Primeiros Socorros.

***Fundamentação:** Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023.

Cálculo: $1 \times 4,00 / 10 =$

Onde:

1 refere-se ao total de empregados; R\$ 4,00 é o valor mensal; 10 é o divisor fixado no parágrafo único da cláusula trigésima segunda da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023.

Submódulo 2.4 – Intervalo intrajornada do titular

A. Intrajornada – não se aplica, pois será concedido o intervalo intrajornada para repouso e alimentação, conforme previsto na legislação.

***Fundamentação:** Art. 71, § 4º da CLT.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

A. Aviso Prévio Indenizado.

***Fundamentação:** Art. 7º. Inc. XXI, da CFB/88; e art's 477, 487 à 491, da CLT. Cálculo: $[5,0\% \times (1/12)] = 0,42\%$

Onde:

5,0% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho.

B. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado.

***Fundamentação:** Acórdão 2.217/2010 TCU – Plenário.

Cálculo: $(8,0\% \times 0,42\%) = 0,03\%$

Onde:

8% é a alíquota do FGTS (8,0%).

0,42% correspondem ao percentual do Aviso prévio trabalhado (0,42%)

C. Multa do FGTS sobre o 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.

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.

E. Incidência do GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado.

Cálculo: $[(36,8\% \times 1,94\%) \times 100] = 0,71\%$

Onde:

36,8% é a alíquota para o Submódulo 2.2, dependendo do SAT informado; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado.

F. Multa do FGTS sobre o 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.

* Rubrica C e F devem juntas da a porcentagem mínima de 4%, para comprovar a retenção da conta vinculada.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Base de Cálculo do Módulo 4 = Total da Remuneração

Submódulo 4.1 – Ausência legais

A. Substituto na Cobertura de Férias.

***Fundamentação:** Art. 7º, Inciso XVII, da CFB/88 e art. 129 e 130 da CLT.

Cálculo: $[(1/12)/12/12 \times 100 + (1/12)12/12/3 \times 100] = 0,08\%$

Onde:

1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses; 3 é terço constitucional. As férias previstas neste Submódulo arcam com os custos do “empregado repositores ou folguista” pelo período de ausência do profissional residente.

B. Substituto na Cobertura de Ausências Legais.

***Fundamentação:** Art. 131, Inciso I, e art. 473, Inciso I ao IX, da CLT.

Cálculo: $[(5,96/365) \times 100] = 1,63\%$

Onde:

O numerador da fração representa o número estimado de dias em que o empregado faltará ao serviço de forma justificada em conformidade com os dados do IBGE.

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.

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.

E. Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade.

***Fundamentação:** Art. 7º, Inciso XVIII, da CFB e Art. 72, da Lei nº 8.213/1991.

Cálculo: $[2,0\% \times (4 / 12)] = 0,06\%$

Onde:

2,0% é o percentual de empregadas que irão engravidar; 4 é o número de meses de afastamento; 12 é o número de meses.

F. Substituto na Cobertura de Outras Ausências Legais.

Especificar.

Submódulo 4.2 – Substituição na Intra jornada.

A. Substituto na Cobertura de Intervalo p/ Repouso ou Alimentação - não se aplica.

Este submódulo 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\$ 40,00.

Onde:

R\$ 40,00 é o valor mínimo fixado na cláusula trigésima primeira da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023

B. EPI – R\$ 20,00.

Onde:

R\$ 20,00 é o valor mínimo fixado na cláusula trigésima primeira da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023

C. Materiais – não se aplica.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.

* Os custos referentes ao item “Programa de Qualificação do Trabalhador”, previsto na cláusula vigésima primeira, parágrafo único, da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023, equivalente a R\$ 5,00 (cinco reais) por empregado, considerando entendimento esposado pelo TCU (item 1.5.1.4, Acórdão nº 592/2010-Plenário; itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, Acórdão nº 593/2010-Plenário), deverão estar contemplados no percentual de custos indiretos.

* Os custos referentes ao item “Vale Transporte”, previsto na cláusula décima segunda da CCT AC000002/2023, não deve ser cotada para as atividades desenvolvidas no interior do estado, pois a localidade é desprovida de transporte público coletivo regular. Caso o empregador decida pelo fornecimento de transporte próprio aos empregados deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

A. Custos Indiretos.

Base de cálculo: % incide sobre a soma (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5).

* Para fins de estimativa do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, os Custos Indiretos foi definido em 6,80%.

B. Lucro.

Base de cálculo: % incide sobre a soma (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5) + custos indiretos.

Para fins de estimativa do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, o lucro foi definido em 7,20%.

C. Tributos:

Base de cálculo: % de cada um dos tributos $\times [\Sigma(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + \text{módulo 3} + \text{módulo 4} + \text{módulo 5}) + (\text{custos indiretos}) + (\text{lucro})] \div (1 - \text{tributos})$.

C1) PIS.

***Fundamentação:** Acórdão 2.798/2010 e 1.753/2008 TCU – Plenário.

Cálculo: Percentual sobre o faturamento calculado com base na alíquota do regime de tributação.

C2) COFINS.

***Fundamentação:** Acórdão 2.798/2010 e 1.753/2008 TCU – Plenário.

Cálculo: Percentual sobre o faturamento calculado com base na alíquota do regime de tributação.

Onde:

A licitante optante pelo Simples Nacional que participar da licitação deverá apresentar planilha de custos sem a tributação especial do SIMPLES.

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.

Se a licitante optar pelo regime de lucro real, calculará o PIS e COFINS não cumulativos, ou seja, serão calculados utilizando alíquotas de 1,65% para o PIS e 7,60% para o COFINS sobre o faturamento.

C4) ISS.

***Fundamentação:** Lei Complementar nº 116/2003.

Cálculo: Percentual sobre o faturamento calculado com base na alíquota vigente na cidade de Rio Branco/AC, ou seja, 5% (cinco por cento).

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA

Custos indiretos, tributos e lucro

É um parâmetro que 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.

21. DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

21.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, situadas na capital e interior 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.

21.2. Os serviços compreendidos na escala de 44 horas semanais serão prestados com atendimento de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 18h00min, 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 AC000002/2023. 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 12 x 36 horas, vedado o pagamento de horas suplementares;

21.3. Os serviços compreendidos na escala de 12 x 36 horas, diuturnamente, serão prestados com atendimento de segunda-feira a domingo no horário das 09h00min de um dia às 09h00min 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 AC000002/2023.

21.4. 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.

21.5. 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).

22. DA PREVISÃO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS

22.1. 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:

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

22.3. 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.

22.4. 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.

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

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

22.7. O número estimado de diárias a serem pagas ao longo da execução do contrato é de 240 (duzentos e quarenta) diárias, com valor determinado de R\$ 140,00 (cem e quarenta reais), R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para diárias fora do estado, por diária inteira, repassados integralmente ao trabalhador.

22.8. O valor acima estabelecido é o mesmo fixado na cláusula décima da Convenção Coletiva de trabalho AC000002/2023.

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

22.10. 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 Mensal Estimado dos Custos com Diárias			
Único	Tipo	Valor da Diária [a]	Qtd. Mensal Estimada [b]	Valor Mensal Estimado [c] = [a] x [b]
	Diária (Dentro do Estado)	R\$ 140,00	20	R\$ 2.800,00
	Diária (Fora do Estado)	R\$ 250,00	20	R\$ 5.000,00

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. *Para este item específico todas as licitantes deverão encaminhar a proposta no valor mensal de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), correspondente ao número mensal estimado de diárias multiplicado pelo seu valor.*

22.14. O valor atribuído à DIÁRIA poderá ser reajustado com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

22.15. 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) Quando o deslocamento do trabalhador no interesse da administração contratante ocorrer dentro do município-sede de sua lotação funcional e incorrer em gastos com alimentação, previamente autorizados pela Chefia da Unidade atendida e obrigatoriamente com o ciente do preposto da empresa, a ele será garantida indenização pelos gastos devidamente comprovados.

b) 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.

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

d) 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.

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

f) No cálculo da alínea “c”, o dia de chegada corresponderá a meia diária, salvo o disposto nas alíneas “g” e “h”.

g) 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.

h) 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.

i) O trabalhador terceirizado fará jus:

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

k) 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.

l) 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 “m”.

m) 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.

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

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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 do 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.

q) as propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do reembolso à empresa contratada pela Chefia da Unidade atendida, a aceitação da justificativa.

r) Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o empregado terceirizado fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

23. **DOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1. Os serviços serão prestados na Capital e Interior do Estado, dependendo da necessidade da administração contratante.

24. **DA VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

24.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Diretoria de Planejamento – Tel. (68) 99943-0316.

24.2. 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.

24.3. Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

24.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

24.5. Na forma do Art. 30, III da Lei nº 8.666/93 a vistoria/visita é de caráter facultativa devendo ser exigida da licitante interessada, na fase de habilitação apenas 01 (uma) declaração formal de que a mesma tomou conhecimento das condições e peculiaridades locais para o cumprimento do objeto da licitação.

24.6. A falta de vistoria não desclassificará a empresa licitante, ficando a mesma responsável pelos ônus advindos de sua omissão.

25. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

25.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1.1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato.

25.1.2. Os serviços terceirizados serão executados pela Empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações da IN SEGES/MPDG nº 07/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

25.1.3. As quantidades de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades do IAPEN para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.

25.1.4. Os serviços auxiliares de *apoio administrativo e operacional* serão contratados por posto de trabalho, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço mensal pelo período de 12 (doze) meses.

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

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

25.1.7. A fiscalização da Administração contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Empresa contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

25.1.8. Será assegurado ao empregado terceirizado:

- a) Uniforme às expensas da Empresa contratada a que se vincular.
- b) Seguro de vida em grupo, feito pela Empresa contratada.
- c) Auxílio funeral.
- d) Vale transporte; e
- e) Auxílio alimentação

25.1.9. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela administração contratante envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente à Administração contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) 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;
- d) Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- e) Registrar e controlar, juntamente com a Administração contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

25.1.10. 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.

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

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

25.1.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, consoante o disposto no art. 10, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

25.1.13. Constitui-se falha grave, devendo constar no contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, nos termos do *Decreto Estadual nº 5.965, de 30 de dezembro de 2010*, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre, consoante o disposto no art. 10, § 1º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013;

25.1.14. Excetuam-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos, consoante o disposto no art. 10, § 2º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013;

- 25.1.15. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Empresa contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, consoante o disposto no *art. 10, § 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.
- 25.1.16. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, consoante o disposto no *art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.
- 25.1.17. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior, o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no *art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.
- 25.1.18. 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.
- 25.1.19. 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.
- 25.1.20. O salário base da mão de obra a ser contratada para a prestação dos serviços deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023.
- 25.1.21. 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.
- 25.1.22. A Empresa contratada deverá alocar mão de obra qualificada dentro das dependências do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN, para a execução dos serviços.
- 25.1.23. 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.
- 25.1.24. A Empresa contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Administração contratante.
- 25.1.25. 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;
- 25.1.26. A remuneração será mensal;
- 25.1.27. O representante da Empresa contratada deverá manter o fiscal da Administração contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.
- 25.1.28. 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.
- 25.1.29. 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.
- 25.1.30. 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 nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.1.31. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela Administração contratante, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (ais) não esteja(m) de acordo com o especificado.
- 25.1.32. 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.
- 25.1.33. 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;
- 25.1.34. Os serviços serão realizados de maneira permanente e contínua, enquanto vigorar o contrato firmado entre as partes.
- 25.2. RECEBIMENTO**
- 25.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 25.2.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização;
- 25.2.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 25.2.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos benefícios, salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 25.2.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 25.2.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- 25.2.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 25.2.8. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à Empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

26. DOS RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 26.1. 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.
- 26.2. 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.

26.3. Para que as atividades auxiliares apoio administrativo sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.

26.4. 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.

26.5. 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.

27. **DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E PREPOSTOS**

27.1. **PROFISSIONAIS**

27.1.1. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

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

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

27.1.4. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

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

27.1.6. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.

27.1.7. Cumprir rigorosamente os horários.

27.1.8. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto.

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

27.1.10. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.

27.1.11. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.

27.1.12. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.

27.1.13. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

27.1.14. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

27.1.15. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.

27.1.16. Respeitar o preposto designado pela empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

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

27.2. **PREPOSTO**

27.2.1. 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.

27.2.2. 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.

27.2.3. 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, fax 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.

28. DOS UNIFORMES E EPI'S

28.1. A Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.

28.2. Em conformidade com a **cláusula trigésima primeira da** Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023, 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.

28.3. Os empregados dos postos de agente de portaria noturno e motorista plantonista, terão seus uniformes repostos a cada 12 (doze) meses ou conforme a necessidade, tendo em vista que seguirão a escala de 12x36.

28.4. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

28.5. Em até 15 (quinze) 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.

28.6. 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 15 (quinze) dias, a contar da entrega.

28.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

28.8. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes.

28.9. 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.

28.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Qtd (por funcionário)	Und	Descrição	Cargo
1	2	Und	Camisa Gola Polo Classic; Manga Curta, Malha Piquet Poliéster 50% e Algodão 50%; 25 Tramas; Logomarca do IAPEN bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; 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 azul marinho (Obs: feminina deve ser baby look).	Todos os cargos
2	2	Und	Camisa malha PV, 67% poliéster e 33% viscose, com logomarca do IAPEN bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; Logomarca da empresa bordada e colorida, medindo 5 x 5 cm no lado direito do peito; Cor azul marinho (Obs: feminina deve ser baby look).	Todos os cargos
4	2	Und	Calça comprida ou saia	Auxiliar de Limpeza
5	2	Par	Sapato ou tênis	Auxiliar de Limpeza
6	2	Par	Botas cano curto em couro	Auxiliar de Limpeza
7	1	Und	Crachá em PVC, com cordão.	Todos os cargos

28.10.1. Os EPI'S deverão estar disponíveis para os colaboradores no ato da admissão, não podendo assumir os postos de trabalho sem eles.

29. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

29.1. A Administração contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 13º Salário; Férias e um terço constitucional de férias; e Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa, em cumprimento ao disposto no Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e em conformidade com o Manual da Conta Vinculada, instituído pela Procuradoria Geral do Estado - PGE, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.046, de 18 de maio de 2021, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

29.2. PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NOTA FISCAL

ITEM	PERCENTUAL		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4%		
SUBTOTAL	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 da IN 05/2017 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total de Encargos a Contingenciar	31,82%	32,03%	32,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), respectivamente, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991

29.3. Memória de Cálculo conforme percentual do SAT/GHIL-RAT:

29.3.1. Para o SAT/GIIL-RAT de 1% = 7,39%.

Férias e Adicional de Férias + 13º Salário = 12,10% + 9,09% = 21,19%.

Obs. Foi considerado o percentual de 9,09% para o 13º Salário (1/11). (Manual da conta vinculada – Pág. 26)

Submódulo 2.2 sobre Férias/Adicional de Férias e 13º Salário: 34,80% sobre 21,19%.

Memória de cálculo: $34,80\% \times 21,19\% = 0,3480 \times 0,2119 = 0,0737 = 7,37\%$

Foi considerado o percentual de 7,39%

29.3.2. Para o SAT/GIIL-RAT de 2% = 7,60%

Submódulo 2.2 sobre Férias/Adicional de Férias e 13º Salário: 35,80% sobre 21,19%.

Memória de cálculo: $35,80\% \times 21,19\% = 0,3580 \times 0,2119 = 0,07586 = 7,59\%$

Foi arredondado para o percentual de 7,60 %

29.3.3. Para o SAT/GIIL-RAT de 3% = 7,82%

Submódulo 2.2 sobre Férias/Adicional de férias e 13º Salário: 36,80% sobre 21,19%.

Memória de cálculo: $36,80\% \times 21,19\% = 0,3680 \times 0,2119 = 0,0780 = 7,80\%$

Foi considerado o percentual de 7,82%

29.4. Após a realização do processo licitatório, com a declaração de qual será a empresa vencedora do certame, a Administração contratante deverá realizar os procedimentos necessários à abertura da Conta-Depósito Vinculada–bloqueada para movimentação, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços, conforme regramento constante do Anexo IV - Roteiro para provisionamento de valores, do Decreto Estadual nº 4.735/2016.

29.5. Os depósitos deverão ser efetuados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Empresa contratada, com a finalidade única de custear as verbas listadas no **subitem 29.1** e será movimentada somente mediante a autorização da Administração contratante.

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

29.7. 13º (décimo terceiro) salário;

29.8. Férias e um terço constitucional de férias;

29.9. Multa do FGTS para as rescisões sem justa causa; e

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

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

29.12. Solicitação da entidade contratante à Instituição Financeira, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e em nome da Empresa contratada;

29.13. Assinatura pela Empresa contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico da Instituição Financeira que permita à entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da entidade contratante.

29.14. As demais disposições que norteiam a abertura e regulam o uso da conta-depósito vinculada – bloqueada pra movimentação aberta em nome da Empresa contratada estão descritas no Anexo IV – Roteiro para Provisionamento de Valores – do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e no Manual da Conta Vinculada, instituído pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

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

29.16. A Empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste termo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

29.17. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Empresa contratada.

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

29.19. 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/MPDG nº 5/2017.

30. **DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**

30.1. 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:

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

30.3. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.

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

30.5. 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. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. FORMALIZAÇÃO

31.1.1. Homologada a licitação, após adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor vencedor, e se for o caso, com os demais classificados (Cadastro de Reserva), obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

31.1.2. A administração contratante convocará formalmente o(s) fornecedor(es), após a publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e horário, para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

31.1.3. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro da(s) licitante(s) que compõem o Cadastro de Reserva.

31.1.4. O prazo previsto no subitem 31.1.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração contratante.

31.1.5. No caso da empresa vencedora, depois de convocada(s), não comparecer(em) ou se recusar(em) a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ela(s) prevista(s) neste termo de referência, a administração contratante convocará a(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s) do Cadastro de Reserva, obedecendo a ordem de classificação, mantido o preço da empresa vencedora da licitação, excluindo as faltosas, assim sucessivamente.

31.1.6. Serão registrados os preços na forma estabelecida no Decreto Estadual nº 5.967, de 30 de dezembro de 2010, alterado pelos Decretos Estaduais nºs 7.477 de 25 de abril de 2014 e 9.457 de 08 de agosto de 2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Estado do Acre, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme minuta de Ata de Registro de Preços, não obrigando o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC a firmar contratações nas quantidades registradas, podendo ocorrer licitação específica para o fornecimento de bens/serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

31.1.7. Serão incluídas na ata de registro de preços, as licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

31.1.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços para os valores iguais ao do vencedor da licitação comporão o CADASTRO DE RESERVA, cuja finalidade é viabilizar a substituição do fornecedor vencedor da licitação se seu registro for cancelado durante a vigência da ata. Nesse caso, observada a ordem de classificação, as licitantes que integram o CADASTRO DE RESERVA assumem o saldo remanescente da ata pelo tempo restante para seu esgotamento.

31.1.9. O(s) fornecedor(es) registrado(s) nos termos do item supra, será(ão) convocado(s), observada a ordem do referido Cadastro, nos seguintes casos:

- a) Exclusão do vencedor da licitação;
- b) Em razão do cancelamento do registro deste; ou
- c) Na hipótese de recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a Ata de Registro de Preços.

31.1.10. A classificação dos fornecedores cadastrados tomará por base a respectiva classificação no certame, de acordo com o último lance apresentado na fase de disputa.

31.1.11. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

31.1.12. O Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC monitorará os preços dos serviços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo da prestação de serviço registrada.

31.1.13. Desde que devidamente justificada a vantagem, durante sua vigência, a ARP poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência do Órgão Gerenciador. (art. 1º, "11 caput", do Decreto Estadual 9.457/2018).

- a) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, em sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem. (art. 1º, "11 § 1º", do Decreto Estadual 7.477/2014).
- b) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão participante extraordinário "carona", a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o art. 11, § 7º, do Decreto Estadual 5.967/2010.

31.2. VIGÊNCIA

31.2.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses, conforme estabelecido no inciso III, § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993 e "Art. 10 "Art. 7º caput" do Decreto Estadual 7.477/2014", que alterou o Decreto Estadual 5.967/2010. 29.2.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o preço registrado para a execução dos serviços é fixo e irrevogável.

31.3. DEMAIS DISPOSIÇÕES

31.3.1. As demais disposições que regulam o uso da ata de registro de preços estão definidas na "MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS", (Anexo do Edital).

32. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

32.1. Findo o processo licitatório, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado, a licitante vencedora e o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do edital ou outro instrumento equivalente previsto no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993.

32.2. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC.

32.3. Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência. 30.2. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

32.4. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior, o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Termo de Referência.

32.5. Para assinatura do Termo de Contrato e retirada da nota de empenho é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no pregão. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado aos autos do processo.

32.6. Será verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Instituto de

Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, está impedida de licitar e contratar com o Estado, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos respectivos sítios (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011):

www.portaltransparencia.gov.br/ceis/

www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

32.7. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para a celebração do contrato, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato e/ou retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido, é facultado à administração contratante convocar as licitantes remanescentes, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação de valor, assinar o contrato em igual prazo, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

32.8. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação das penalidades previstas no art. 17 do Decreto Estadual nº 5.965/2010, utilizando subsidiariamente a Lei 8.666/93;

32.9. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Estado, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à data da assinatura do respectivo instrumento.

32.10. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Estado, será providenciada e custeada pela administração contratante, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Estadual, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

32.11. As cláusulas contratuais que regulam o fiel cumprimento do contrato constam da “MINUTA DO CONTRATO” (Anexo do Edital).

33. DA FORMA DE PAGAMENTO

33.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela Empresa contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

33.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal no 8.666, de 1993.

33.3. A não regularidade fiscal e trabalhista da empresa não condiciona o pagamento, entretanto é **impeditivo a manutenção do contrato**, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da CONTRADADA, neste sentido, serem adotadas os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas no Art 80, IV, C/C Art 79, I, ambos da lei 8.666/93 C/C Decreto Estadual Nº 5.965.

33.4. O pagamento pelo serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da CONTRADA, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeita as formalidade previstas nos Arts. 5, 73 e 15 §8 da Lei 8.666/93 e ocorrerá no prazo não superior a 30 (trinta) dias, nos termos do Art. 40 XIV, alínea "a", da lei 8.666/93, contado do devido atesto da Nota Fiscal, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

33.5. 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 PELO SERVIÇOS PRESTADO PARA POSTERIORMENTE A CONTRADADA** efetivar o pagamento aos seus empregados.

33.6. O pagamento da nota fiscal, devidamente atestada pela Administração contratante, dar-se-á em parcelas mensais limitado a 15 (quinze) dias, contados da data de sua apresentação.

33.7. Em caso de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela Administração contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração compreenderá a data limite estipulada para pagamento e aquela em que se der o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira: } (TX/100)/365 = [(6/100)/365] = 0,00016438;$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

33.8. 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.

33.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos materiais/serviços efetivamente fornecidos.

33.10. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota 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.

33.11. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.

33.12. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a Administração contratante atestar a execução do objeto contratado.

33.13. A retenção ou glosa no pagamento. sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Empresa contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar. ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço. ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) Não fornecer os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, sempre que solicitado as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

- 33.14. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Administração contratante deverá comunicar à Empresa contratada para que esta emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração contratante.
- 33.15. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Empresa contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à Empresa contratada o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 33.16. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Empresa contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- 33.16.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou da que vier a substituí-la, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 33.16.2. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- 33.16.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a respectiva legislação municipal.
- 33.17. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Empresa contratada, através do protocolo em e-mail ou pessoalmente na recepção do contratante, localizado no Edifício Sede do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, situado na Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, - Bairro Estação Experimental, Rio Branco/AC, CEP 69.918-188.
- 33.18. Após o recebimento definitivo dos serviços, o gestor/fiscal do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para a Administrativo e Infraestrutura para pagamento;
- 33.19. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, que consistirá em:
- 33.19.1. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipal;
- 33.19.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa Junto a Fazenda Estadual - Pessoa Jurídica e Física;
- 33.19.3. Certidão de Regularidade Do FGTS;
- 33.19.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa Da União P. Fis. E P. Jur. E previdenciária;
- 33.19.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CDNT.
- 33.19.6. Outras legalmente exigíveis.
- 33.20. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Administração contratante comunicará o fato à Empresa contratada e reterá o pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.
- 33.21. Na hipótese prevista no item acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da Empresa contratada, no prazo de até quinze dias, a Administração contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Empresa contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.
- 33.21.1. O pagamento das obrigações de que trata o subitem acima, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Administração contratante e os empregados da Empresa contratada.
- 33.22. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 33.22.1. O prazo de validade;
- 33.22.2. A data de emissão;
- 33.22.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 33.22.4. O período de prestação dos serviços;
- 33.22.5. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento) referente à contribuição previdenciária retida na fonte pagadora e demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.
- 33.23. A Empresa contratada deverá apresentar, para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à nota fiscal, cópia simples da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:
- 33.23.1. Planilha com a relação mensal de funcionários que prestaram serviços naquele mês, via assinada pelo responsável da CONTRATADA e ainda enviada por e-mail a ser informado no ato da assinatura do contrato, contendo pelo menos:
- I - Nome do empregado;
 - II - Local de lotação;
 - III - Número do CPF, RG e NIT/PIS/PASEP;
 - IV - Cargo;
 - V - Valor da remuneração base, atualizada;
 - VI - Data de admissão;
 - VII - Data de disponibilização para o IAPEN/AC no contrato em questão;
 - VIII - Data de saída do contrato do IAPEN/AC, quando for o caso;
 - IX - Número do contrato;
 - X - Número do empenho;
 - XI - Identificação do mês.
- 33.23.2. Folha/espelho de pagamento do mês atual e comprovante de depósito em conta corrente ou conta salário dos empregados do mês anterior à prestação dos serviços, haja vista a data de apresentação da Nota Fiscal;
- 33.23.3. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados para este Instituto;
- 33.23.4. Folhas de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;

- 33.23.5. Comprovante de pagamento de vale transporte e outros benefícios previstos em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho para o mês da apresentação da nota fiscal;
- 33.23.6. Contracheques, preferencialmente assinados e datados, do mês anterior à prestação dos serviços;
- 33.23.7. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- 33.23.8. Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – GFIP;
- 33.23.9. Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 33.23.10. Guia de Recolhimento do FGTS e INSS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, em relação ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;
- 33.23.11. Outras legalmente exigíveis.
- 33.24. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela Administração contratante.
- 33.25. Encerrada a interrupção de que trata o subitem anterior, fica assegurado à Administração contratante os prazos estipulados nos **subitens 32.3 e 32.4** para efetivação do pagamento, contados a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da Empresa contratada.
- 33.26. 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.
- 33.27. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da Empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 33.28. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora;
- 33.29. 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 conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto no Inciso X do caput do art. 8º do Decreto Estadual nº 4.735/2016.
- 33.30. 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.
- 33.31. Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização da Administração contratante e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.
- 33.32. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 33.33. 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.
- 33.34. 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”.

“§ 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.”

34. **DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

- 34.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos bens e os valores destacados das retenções;
- 34.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do:
Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC;
CNPJ: 09.061.977/0001-93;
Rua Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, - Bairro Estação Experimental;
Rio Branco – AC;
CEP 69.918-188.
- 34.3. A nota fiscal deve ser Eletrônica (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o Estado do Acre é signatário.
- 34.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013, disponível no site www.cge.ac.gov.br.
- 34.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 34.6. Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da Administração contratante.

35. **DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EFICÁCIA CONTRATUAL**

35.1. **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 35.1.1. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigorará durante 12 (doze) meses, seguindo o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 4.735/2016, bem como na IN SESGE/MPOD nº 05/2017, e demais normas aplicáveis.
- 35.1.2. No período de vigência do contrato, mencionado no item anterior, estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

35.1.3. O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer jurídico da Administração contratante, por período subsequente de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração contratante mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração contratante; e
- d) A empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

35.1.4. A empresa contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela administração contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

35.1.5. Nas contratações de serviços continuados, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993.

35.1.6. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n.º 8.666/1993.

35.1.7. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração contratante não gerará à Empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

35.1.8. A Administração contratante não poderá prorrogar o contrato quando a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

35.1.9. Quando da prorrogação do contrato, será dispensada a realização de pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade econômica, pois o objeto da contratação enquadra-se nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b”, do item 7, do anexo IX, da IN 05-2017 - SEGES-MPDG.

35.2. EFICÁCIA

35.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme dispõe o Parágrafo único, do Art. 61, da Lei n.º 8.666/1993.

36. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

36.1. EMPRESA SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

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

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

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

36.1.4. As repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Empresa contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

36.1.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) 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;
- b) 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);
- c) 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.

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

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

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

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

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

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

36.1.13. A administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.

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

36.1.15. 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.

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

36.1.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

36.2. EMPRESA NÃO SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

36.2.1. A empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios, por não ser signatária do mesmo, sendo vedada a utilização de salário normativo da categoria para fins de atualizar o valor da equação financeira do ajuste.

36.2.2. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

36.2.3. Ocorrendo a participação de empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, a mesma terá direito a repactuação dos preços de mercado; no entanto, o termo inicial dos efeitos financeiro deverá ser limitado à data da apresentação da proposta, visto que, por não receber emanção normativa que lhe imponha relações jurídicas trabalhistas, não poderá repassar custos anteriores a sua solicitação de repactuação junto a administração contratante, salvo se, após oportunizada, aderir formalmente a algum dos instrumentos coletivos envolvendo a categoria profissional. (PARECER SEORI/AUDIN- MPU Nº 1.852/2016).

36.2.4. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa), o reajuste dar-se-á com base no último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

37. DA REVISÃO DOS PREÇOS

37.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no *art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93*.

37.2. Caso o salário mínimo vigente ultrapasse o piso salarial de determinada categoria profissional poderá ser promovida a revisão do preço contratual dessa categoria, conforme aditamento disposto no Parecer PGE/PA Nº 174/2021.

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

37.4. 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.

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

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

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

38. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

38.1. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

38.2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

38.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Empresa contratada.

38.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados que estiverem sem uniforme ou crachá, sem a devida autorização, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

38.5. Não permitir que o empregado execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

38.6. Fazer exigências à empresa contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

38.7. A fiscalização do contrato será realizada por gestores e fiscais de contrato e deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, no Termo de Contrato e na legislação pertinente.

38.8. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela empresa contratada.

38.9. A administração contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária e previdenciária apresentados pela empresa contratada.

38.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

38.11. A fiscalização do contrato pela administração contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da empresa contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

39. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

39.1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que:

39.1.1. As alterações contratuais sejam promovidas mediante celebração de termo aditivo e/ou apostilamento contratual, que antes a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificado ser submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica da administração contratante.

39.1.2. Nas alterações contratuais unilaterais, sejam observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

39.1.3. Em qualquer hipótese, não haja modificação da essência do objeto.

39.1.4. As alterações sejam ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- a) A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- b) A descrição detalhada da proposta de alteração;
- c) A justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d) O detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e) A ciência da Empresa contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

40. **DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

40.1. **SUBCONTRATAÇÃO**

40.1.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto licitado.

40.2. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

40.2.1. A **Licitante vencedora** deverá apresentar **antes** da assinatura do contrato a garantia no valor de 5% do valor total do contrato, nos termos do disposto no Art. 56 da Lei 8.666/96, ficando a critério da contratada as opções de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

40.2.2. Caso ocorra prorrogação do contrato, o mesmo percentual exigido deverá ser renovado.

40.2.3. Nos termos do *Decreto Estadual nº 4.735/2016 art. 8º, XI, "a"* a garantia deverá ser apresentada à administração contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, sob pena de multa por dia de atraso prevista na legislação.

40.2.4. A garantia prestada pela Empresa contratada deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.

40.2.5. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

40.2.6. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a empresa contratada fica obrigado a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.

40.2.7. Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

40.2.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela administração contratante.

41. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL**

41.1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

41.1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a empresa contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

41.1.2. Comete ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Contratada que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato.
- e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

41.1.3. As possíveis sanções que poderão ser aplicadas são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;

c) Suspensão; e

d) Declaração de inidoneidade.

41.1.4. Para efeito do disposto no subitem anterior serão utilizados os critérios e graus de infrações estabelecidos no *Capítulo III, do Decreto Estadual 5.965/2010*.

41.1.5. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada, observando-se os procedimentos previstos na *Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Estadual nº 5.965/2010*;

41.1.6. Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no sítio www.portaltransparencia.gov.br, os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista no *Decreto Estadual nº 5.965/2010*.

41.1.7. Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.

41.2. **RESCISÃO CONTRATUAL**

41.2.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.

41.2.2. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

41.2.3. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração contratante, observado disposto no *Artigo 109, I, “e”; da Lei 8.666/93*;

b) Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a administração contratante;

c) Judicial, nos termos da legislação em vigor.

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

41.2.5. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da administração contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à empresa contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da administração contratante para que, se o desejar, a empresa contratada apresente defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

41.2.6. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei da 8.666/93 e alterações posteriores.

42. **DAS 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. 8.666/93 e 10.520/2002 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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. 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.

42.14. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.

42.15. 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.

- 42.16. 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.
- 42.17. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 42.18. 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.
- 42.18.1. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.
- 42.19. 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:
- 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.
 - 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.
- 42.46.1. 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.
- 42.47. 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.
- 42.48. 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.
- 42.49. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 42.50. 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.
- 42.51. 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.
- 42.52. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 42.53. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 42.54. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e email 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.
- 42.55. 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.
- 42.56. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 42.57. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 42.58. 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.
- 42.59. 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.
- 42.60. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- a) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - b) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
 - c) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.
 - d) 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;
 - e) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
 - f) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - g) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
 - h) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
 - i) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço.
 - j) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
 - k) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
 - l) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
 - m) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
 - n) 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;
 - o) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

- p) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.
 - q) 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.
 - r) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
 - s) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
 - t) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.
- 42.61. 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.
- 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, obedecidas 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. 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.
- 42.70. 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.
- 42.71. 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.
- 42.72. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 42.73. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 42.74. 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.
- 42.75. 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.
- 42.76. 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.
- 42.77. 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.
- 42.78. 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.
- 42.79. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 42.80. 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.
- 42.81. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
43. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 43.1. Constituem obrigações da administração contratante, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente nas Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, as seguintes:
- 43.2. 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.
- 43.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.
- 43.4. 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.
- 43.5. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 43.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;
- 43.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- 43.8. Autorizar a devolução da garantia à empresa contratada após o encerramento do contrato.
- 43.9. 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.
- 43.10. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 4.735/2016, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, da Instrução Normativa Conjunta (SGA/PGE/CGE) nº 01/2014 e da Instrução Normativa CGE nº 06/2014.
- 43.11. Disponibilizar instalações sanitárias.

- 43.12. Documentar as ocorrências havidas.
- 43.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Empresa contratada, no que couber.
- 43.14. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.
- 43.15. Efetuar a glosa ou o desconto nas notas fiscais do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc).
- 43.16. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Empresa contratada.
- 43.17. 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.
- 43.18. 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.
- 43.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 43.20. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 43.21. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;
 - b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 43.22. 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;
- 43.23. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 43.24. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 43.25. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 43.26. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 43.27. 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.
- 43.28. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 43.29. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa contratada, tais como:
- a) 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.
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
 - c) 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.
 - d) 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.
- 43.30. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 43.31. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 43.32. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 43.33. 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.
- 43.34. 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.
- 43.35. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 43.36. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 43.37. 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.
- 44. DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES**
- 44.1. É vedado à Empresa contratada:
- 44.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira;
 - 44.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Administração contratante, salvo nos casos previstos em lei; e
 - 44.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, o objeto ora licitado.
- 44.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:
- 44.2.1. Haja a anuência expressa da Administração contratante à continuidade do contrato.
 - 44.2.2. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.
 - 44.2.3. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

44.2.4. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

45. **DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**

45.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

46. **DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA CCT**

46.1. VALE TRANSPORTE

46.1.1. Nos termos do artigo 1º da Lei 7.418/85, o vale-transporte é uma antecipação fornecida pelo empregador para cobrir os gastos do empregado com o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público.

46.1.2. O custo com vale transporte deve estar presente na planilha de custos visando preservar os princípios constitucionais da isonomia e o da vinculação ao instrumento convocatório, que asseguram a todos os concorrentes condições isonômicas e o cumprimento às regras previamente estabelecidas. Sendo que o seu cálculo dar-se-á em conformidade com o total de deslocamentos, que no caso em pauta totalizam 04 (quatro) vales por empregado e por dia trabalhado, com exceção aos funcionários que trabalharão em escala de 12 x 36 (doze por trinta e seis), que receberão 02 (dois) vales por dia, em conformidade com a Cláusula Décima Primeira, § 2º e 3º, e o Decreto Municipal nº 1.438/2021.

46.1.3. A Administração contratante providenciará a glosa mensal do valor a ser pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Empresa contratada que desenvolvam atividades nas localidades desprovidas de sistema de transporte coletivo público regular e daqueles que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

46.2. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

46.2.1. O custo com o auxílio alimentação deve estar presente na planilha de custos no valor equivalente a R\$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais) por empregado, o qual será descontado da remuneração do trabalhador o valor de R\$ 2,00 (dois reais), a título de participação pelo benefício concedido, em atendimento à Lei 6.321/76, que instituiu o PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme estabelecido na Cláusula Décima do AC000002/2023.

46.3. AUXÍLIO FUNERAL

46.3.1. O custo com auxílio funeral deve estar presente na planilha de custos nas condições fixadas na Cláusula Décima Segunda do AC000002/2023.

46.4. SESMT, PCMSO, PGR E CIPA

46.4.1. As empresas deverão fazer previsão no valor mínimo de R\$ 16,00 (dezesesseis reais) por empregado para compor as despesas referentes ao item "SESMT, PCMSO, PGR E CIPA", para cada uma das rubricas, totalizando o valor mínimo de R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais) por empregado, conforme previsto na Cláusula Trigésima do AC000002/2023.

46.5. ESTOJO DE 1º SOCORROS

46.5.1. As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços, o valor mínimo de **R\$ 4,00** (quatro reais) a cada 10 (dez) empregados, devendo o Kit de Primeiros Socorros ser reabastecido mensalmente, conforme Cláusula Trigésima Segunda do AC000002/2023.

46.6. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR

46.6.1. As empresas deverão compor em suas PCFP o valor mínimo de **R\$ 5,00** (cinco reais), por empregado que repassará ao sindicato dos trabalhadores (SL CONSETAC/AC), para o PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR - PQT, o qual será de responsabilidade deste sindicato laboral a qualificação dos empregados, conforme disposto na Cláusula Vigésima Primeira do AC000002/2023.

47. **DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

47.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, durante sua vigência, a ARP poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência do Órgão Gerenciador. (*art. 1º, "II caput", do Decreto Estadual 9.457/2018*).

47.2. Em conformidade com o *art. 11 do Decreto Estadual nº 7.477/2014*, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão à Ata de Registro de Preços após a sua primeira aquisição ou contratação;

47.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, em sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem. (*art. 1º, "II § 1º", do Decreto Estadual 7.477/2014*).

47.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão participante extraordinário "carona", a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o *art. 11, § 7º, do Decreto Estadual 5.967/2010*.

47.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com a CONTRATANTE e demais Órgãos participantes.

47.6. Ao Órgão não participante que aderir a Ata, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

47.7. Por tratar-se de licitação realizada com base no critério de julgamento de menor preço por lote, será vedada a possibilidade de adesão ("carona") para contratação individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço. (*acórdão 3081/16-Plenário*).

48. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

48.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

48.2. Os contratos que derivados do Sistema de Registro de Preços deverão assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

49. **DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

49.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado:

49.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;

49.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

49.4. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido;

49.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

50. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

50.1. A Administração contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, das verbas rescisórias, dos respectivos encargos sociais e trabalhistas e dos benefícios dos profissionais alocados pela Empresa contratada.

50.2. A Administração contratante supervisionará, para fins de pagamento, o controle de frequência dos profissionais da Empresa contratada.

50.3. A Administração contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar que a Empresa contratada apresente originais e/ou cópias dos comprovantes de pagamento de salários, das verbas rescisórias, dos encargos sociais e trabalhistas, do fornecimento do vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios previstos em Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho dos profissionais alocados durante o período de vigência do contrato.

50.4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), bem como a quitação do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas por parte da Empresa contratada.

50.5. A Empresa contratada poderá absorver os profissionais advindos da relação trabalhista anterior, os quais foram alocados pela então Empresa contratada para prestação dos mesmos serviços, desde que atendidos os requisitos neste Termo de Referência.

50.6. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Empresa contratada.

50.7. A licitante para fins de contratação, deverá estar cadastrada no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus anexos.

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

50.9. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e deste Termo de Referência prevalecerão as deste Termo de Referência.

50.10. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

- I - APÊNDICE “A” - Atribuições e requisitos do cargo.
- II - APÊNDICE “B” - Modelo de planilha de custos e formação de preços.
- III - APÊNDICE “C” - Proposta de Concessão de Diárias.
- IV - APÊNDICE “D” - Modelo de cautela de entrega de material e equipamentos.
- V - APÊNDICE “E” - Modelo de Proposta de Preços.

51. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

51.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

51.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na fundamentação dos Decretos Estaduais nº 4.767/19 e Lei nº 10.520/2002 e Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes;

51.3. As questões decorrentes da utilização da Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

51.4. 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.

[assinado digitalmente]

Andréia Silva Nogueira

Chefe de Departamento de Planejamento - DERGA

Portaria Nº 1139/2023 - IAPEN/AC

Solicitante

[Assinatura Eletrônica]

Alexandre Nascimento de Souza

Presidente do IAPEN/AC

Decreto 4.588-p, de 4 de agosto de 2023

Autoridade Responsável pela Aprovação

APÊNDICE

"A" - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGO

Quadro 1

Cargo	Auxiliar de Limpeza
Código CBO	5143-20
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	R\$ 1.325,00
Atribuições	- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral; - Executar todo tipo de serviços relacionados à limpeza e conservação predial para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; - Informar ao preposto /ou fiscal do contrato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas determinada pelo superior hierárquico.
Escala de Trabalho	44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	Ensino Fundamental Completo.
Exigência Legal	- Ser integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 2

Cargo	Auxiliar de Serviços Diversos
Código CBO	5143-25
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	R\$ 1.353,00
Atribuições	- Auxiliar nas atividades administrativas/operacionais; - Execução de pequenos reparos; - Zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho; - Realizar atividades correlatas a função.
Escala de Trabalho	44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	Ensino Fundamental Completo.
Exigência Legal	- Ser integrante do quadro da empresa contratado sob o regime da CLT; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 3

Cargo	Encarregado Geral
Código CBO	4101-05

Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	R\$ 2.033,00
Atribuições	- Supervisionar rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. - Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; - Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; - Organizar documentos e correspondências; - Gerenciar equipe.
Escala de Trabalho	44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	Ensino Médio Completo.
Exigência Legal	- Ser integrante do quadro da empresa contratado sob o regime da CLT; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 4

Cargo	Agente de Portaria (diurno e noturno)
Código CBO	5174-15
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	R\$ 1.432,00
Atribuições	- 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; - 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; - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; - Manter afixado no postos, em local visível, o número de 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 da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas; - 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 da 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 da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive nas indicações de testemunhas presenciais de eventual acontecimento; - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE ou responsável pela instalação; - 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 aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da CONTRATANTE, no caso de desobediência; - 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, barbeado, cabelos aparados, limpos e 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 a 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 pela 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; • Controlar, fiscalizar e orientar a entrada e saída de pessoas e veículos; • Prestar informações, efetuar encaminhamento e fiscalizar o cumprimento das normas, autorizar a entrada de pessoas e veículos. • Encaminhar documentação que autorize a entrada nas instalações, em situações específicas conferindo as informações contando no documento a fim de verificar a sua validade; • Respeitar os horários de funcionamento das unidades ao abrir e fechar portaria; • Zelar pela conservação da limpeza do local de trabalho; • Comunicar ao superior imediato irregularidades verificadas, anotando no livro de ocorrência as situações anormais; • Ausentar-se da portaria para execução de outros serviços somente com conhecimento e autorização do setor. • Efetuar manobra de veículos quando necessário.
Escala de Trabalho	• Diurno: 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira. • Noturno: escala 12x36, obedecendo a escala do dia.
Grau de Instrução	• Ensino Fundamental ou Médio Completo e Curso de Vigilante.
Exigência Legal	• Experiência mínima de 06 (seis) meses na função comprovada através de Carteira de trabalho e CNH categoria "A". • Ser integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 5

Cargo	Motorista/Plantonista (cat. AB) e Motorista (cat. D)
Código CBO	• Categoria AB: 7823-05 • Categoria D: 7824-10
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• Categoria AB: R\$ 1.482,00 • Categoria D: R\$ 1.871,00
Atribuições	• Apresentar CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria correspondente ao cargo; • Dirigir veículos oficiais ou locados de terceiros à serviço da execução das atividades do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Acre; • Comunicar a Divisão de Logística as falhas e danos ocorridos nos veículos para que seja providenciado a manutenção, bem como reparos necessários; • Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída; • Tratar as pessoas com quem se relacionar durante o seu expediente de trabalho com urbanidade e respeito; • Manter-se em dias com prazos e validades da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) junto ao DETRAN; • Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. • Dirigir automóveis oficiais no interesse do serviço público; • Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito bem como todas as regras

de trânsito;

- Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
- Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva;
- Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- Atender a legislação, usando o cinto de segurança, exigindo que os passageiros também usem o cinto e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- Verificar o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água;
- Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- Comunicar as falhas do veículo para o responsável pelos transportes e solicitar os devidos reparos;
- Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- Manter o veículo limpo (internamente e externamente);
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- O motorista deverá obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito– CONTRAN e correlatas, na condução do veículo oficial;
- Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de bagagens, materiais e demais encomendas contidas nos veículos oficiais;
- Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;
- Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;
- Na execução dos serviços não será admitida a presença de filhos, parentes ou terceiros ligados aos trabalhadores no ambiente de trabalho, de forma a que possam prejudicar a execução dos mesmos;
- Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do IAPEN e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- Encaminhar à chefia imediata as autorizações de circulação de veículo devidamente preenchidas e após a realização de cada saída/viagem;
- Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Contratante, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- Conduzir veículos oficiais, inclusive ônibus (especificamente para motoristas portadores de CNH categoria D), para transporte de passageiros, documentos ou cargas, com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
- Cumprir a legislação de trânsito e praticar as práticas de direção defensiva;
- Comunicar a Contratante sobre ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- Somente executar reparos ou serviços nos veículos com autorização formal da Contratante;
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação e mantê-la sempre atualizada;
- Obedecer aos seguintes procedimentos, para que se obtenha o melhor rendimento do veículo e maior segurança na sua utilização:

	• A planejar antecipadamente o percurso; • Evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado; • Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança; • Estar atento as Normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; • Preencher formulários próprios de controle da utilização dos veículos como o formulário de bordo; • Manusear e acondicionar cargas; • Avisar ao gestor do contrato e solicitar perícia, em caso de acidente, e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela Contratante; • Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;
Escala de Trabalho	• Motorista (categoria AB e D): 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira. • Plantonista (categoria AB): escala 12x36, obedecendo a escala do dia.
Grau de Instrução	• Ensino Fundamental Completo.
Exigência Legal	• Carteira de habilitação válida e definitiva na categoria “AB”; • Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; • Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhados, expedido no máximo 30 dias antes da assinatura do contrato de trabalho; • Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada na CTPS. • Informação de Exercício de Atividade Remunerada - EAR, incluída na Carteira Nacional de Habilitação-CNH , conforme art. 147, §5 do CTB. • Disponibilidade para viajar; • Ser integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 6

Cargo	Recepcionista
Código CBO	• 4221-05
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• R\$ 1.377,00
Atribuições	• Recepcionar e prestar informações ao público em geral; • Orientar a circulação das pessoas visitantes; • Anotar e transmitir recados, quando solicitados; • Prestar informações gerais relacionadas ao Instituto; • Coletar dados diversos, consultar documentos, arquivos e fichários para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa do IAPEN; • Manter em ordem o arquivo de documentos em papel e meio digital; • Encaminhar ao conhecimento da chefia de Divisão, por meio do fiscal do Contrato, de forma mediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Órgão; • Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. • Agendar atendimento a pessoas em geral, que compareçam ou entre em contato telefônico com os serviços de recepção; • Atender chamadas telefônicas;

	• Efetuar a distribuição de formulários, folders, manuais e documentos diversos para o público em geral que compareça a recepção, reuniões e atos relacionados com os projetos e programas desenvolvidos pela secretaria, seguindo as orientações e de acordo com as necessidades de serviço da administração; • Elaborar textos, planilhas e relatórios de controle e de ocorrências relacionados à execução da atividade de recepcionista, utilizando leitor de textos e planilhas eletrônicas; • Encaminhar ao conhecimento da administração contratante, por meio do preposto da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do IAPEN/AC. • Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho; • Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da Secretaria de Estado de Saúde, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; • Manter o sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à administração pública, sobre autoridades, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada; • Notificar à segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço; • Observar as normas internas de segurança; • Operar microcomputadores; • Prestar informações básicas e preliminares relacionadas às demandas de trabalho e atendimento; • Realizar a triagem dos serviços de acordo com as orientações da administração contratante; • Realizar o controle de acesso através da identificação de pessoas em geral que necessitem transitar em ambientes e espaços de responsabilidades do setor nas formas determinadas pela administração contratante; • Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; • Recepcionar, organizar e encaminhar correspondências, papéis e documentos para quem é devido, ou conforme o caso comunicar aos respectivos destinatários para que estes venham retirá-los, segundo as orientações e de acordo com a necessidade de serviço da administração contratante; • Tratar a todos com cordialidade quer sejam autoridades, servidores, estagiários, contribuintes prestadores de serviços e visitantes • Zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utilizar diretamente no desempenho de suas funções, como computador, mesa, gaveteiros e cadeiras, conservando seu ambiente de trabalho limpo.
Escala de Trabalho	• 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• Ensino Médio Completo.
Exigência Legal	• Ser integrante do quadro da empresa contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 7

Cargo	Auxiliar Administrativo
Código CBO	• 4110-05
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• R\$ 1.624,00
Atribuições	Dependendo da área de atuação: • Redigir informações simples - ofícios, cartas, memorandos;

- Executar trabalho de digitação;
- Executar serviços de telefonia;
- Executar serviços de atendimentos ao público, prestando informações e encaminhamentos diversos;
- Secretariar reuniões, lavrar ata e fazer quaisquer expedientes a respeito;
- Fazer registros diversos, quando solicitado;
- Classificar e organizar os expediente recebidos, bem como qualquer documentação anexa;
- Executar a entrega de serviços diversos.
- Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;
- Acompanhar a publicação de atos normativos relacionados à área de atuação;
- Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em locais apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Atender e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;
- Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- Auxiliar na apuração dos impostos;
- Auxiliar na elaboração de demonstrações financeiras;
- Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;
- Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo;
- Conferir cálculos e prestações de contas;
- Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior; • Conferir controles internos da administração, seguindo adequadamente os procedimentos administrativos, comerciais, processuais e contábeis de sua área de atuação, com bom nível de conhecimento de todas as fases de suas atividades consideradas de média complexidade e atuando sempre sob supervisão;
- Conferir a documentação referente ao processo pertinente à sua área de atuação, verificando a correção, prazos e a validade de cada um deles, consultando documentos e anotações realizadas para facilitar o controle interno;
- Desenvolver atividades multifuncionais com base em normas e instruções técnicas;
- Preparar a relação de empenhos e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados para facilitar o controle financeiro;
- Preparar minutas de relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados área de atuação;
- Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;
- Desenvolver atividades multifuncionais com base em normas e instruções técnicas;
- Efetuar registros, preenchendo guias e demais documentos afins;
- Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar minutas de relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelo IAPEN;
- Executar atividades de rotina administrativa, analisando documentos, controlando bens e valores envolvidos nas diversas operações realizadas, providenciando empenhos e pagamentos, operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho;
- Executar atividades próprias de departamento de pessoal ou administrativo, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins;
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, tributária, contábil, finanças e logística;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Gerar lançamentos contábeis;
- Identificar erros, falhas ou problemas na área de atuação e os encaminha para a supervisão;
- Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil;
- Preparar documentações;
- Preparar a relação de empenhos e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados para facilitar o controle financeiro;
- Preparar minutas de relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados área de atuação;
- Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;
- Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações;
- Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Realizar outras atividades de nível intermediário relacionadas à execução dos processos e serviços das

	unidades. • Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina; • Registrar atos e fatos contábeis; • Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; • Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Escala de Trabalho	• 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• Ensino Médio Completo ou Curso técnico
Exigência Legal	• Noções básicas em uma das seguintes áreas: contabilidade, administração, finanças, tributária, folha de pagamento, recursos humanos, técnicas de arquivo e análise de processos; • Ser integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 8

Cargo	Atendente
Código CBO	• 4221-05
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• R\$ 1.971,00
Atribuições	• Prestar serviços de apoio a visitantes e passageiros; • Atendimento ao público em geral; • Atendimento telefônico; • Controlar a entrada e saída de pessoas e documentos durante cada expediente de trabalho, anotando em documento próprio o nome, cargo, órgão de lotação, e encaminhando para cada setor de origem conforme seja protocolado; • Preenchimento manual ou eletrônico de formulários; • Consulta a sistemas informatizados; • Pesquisas na internet; • Montagem de processos; • Emissão de documentos; • Entrega de documentos, etc. • Acompanhar o tempo de atendimento das manifestações; • Alimentar a base de dados do Sistema Eletrônico; • Atender e registrar todas as manifestações de contribuintes, cidadãos, empresas e funcionários do órgão mediante formulários, telefonemas, e-mails ou por outros meios; • Efetuar atendimento pessoal conforme agendamento prévio; • Emitir relatórios e planilhas diárias de demandas do setor; • Encaminhar as manifestações dos contribuintes e cidadãos às Unidades responsáveis tanto no município como na capital do Acre; • Esclarecer dúvidas de contribuintes e cidadãos em geral; • Expedir comunicações; • Informar aos manifestantes resultados das ações no menor tempo possível; • Organizar informações a serem prestadas; • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

	• Receber, anotar e transmitir recados; • Receber as respostas de encaminhamentos internos
Escala de Trabalho	• 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• Ensino Médio Completo.
Exigência Legal	• Ser integrante do quadro da empresa contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 9

Cargo	Supervisor Administrativo
Código CBO	• 4101-05
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• R\$ 3.296,00
Atribuições	Dependendo do setor de lotação: • Acompanhamento das atividades realizadas pela equipe; • Acompanhamento de processos administrativos e licitatórios; • Administrar bens patrimoniais e material de consumo; • Atualização de cadastros; • Contornar situações adversas; • Controle e armazenamento de documentação; • Distribuir material de consumo; • Efetuar a distribuição de documentos diversos para os setores do IAPEN; • Elaborar relatórios; • Elaborar planilhas de acompanhamento orçamentário e financeiro e prazos de execução; • Elaborar relatórios de consolidação de resultados, sob supervisão; • Elaborar levantamentos de dados e informações; • Executar suporte administrativo às atividades finalísticas da SEFAZ nas áreas de licitações, recursos humanos, planejamento, finanças e operacional; • Preenchimento manual ou eletrônico de formulários. • Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; • Realizar procedimentos administrativos diversos; • Realizar cadastros de processos em sistemas administrativos; • Realizar estudos ou pesquisas objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; • Registrar documentos e correspondência; • Prestação de serviços de supervisionar rotinas administrativas. • Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
Escala de Trabalho	• 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• Ensino Superior Completo ou cursando nível superior (com certificado reconhecido pelo MEC).
Exigência Legal	• Integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 10

Cargo	Gerente Nível Superior I
Código CBO	1421-05
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	R\$ 3.741,00
Atribuições	- Planejar processos administrativos, financeiros, de compliance, de riscos e de proteção de dados pessoais e privacidade e de facilities management. - Gerenciar equipes, prestação de serviços terceirizados, rotinas administrativas e financeiras. - Administrar riscos, recursos materiais e canal de denúncia. - Participar da implementação do programa de compliance e/ou de governança em privacidade. - Planejar e implementar atividades de manutenção e conservação do ambiente construído. - Monitorar e avaliar o cumprimento das políticas do programa, normativas, código de ética, procedimentos internos e parceiros de negócios. - Participar da identificação de situações de riscos e propor ações para mitigação dos mesmos. - Prestar atendimento ao cliente e/ou cooperado e/ou titular de dados pessoais.
Escala de Trabalho	44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	Ensino Superior Completo
Exigência Legal	- Integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 11

Cargo	Artífice de Serviços Gerais (encanador); Artífice de Serviços Gerais (eletricista) e Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro)
Código CBO	9922-25
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	R\$ 1.871,00
Atribuições	- Efetuar monitoração de equipamentos elétricos, em máquinas, equipamentos e instalações. - Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, rede hidráulica, rede hidrossanitária, pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. - Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos, bem como efetuar transporte até os locais de armazenagem ou utilização. - Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas; - Fazer pequenos reparos como fechaduras, consertos de divisórias e outras atividades afins; - Inspecionar as instalações hidráulicas, desentupimento de sanitários, acompanhamento do consumo de água, manobras do sistema hidráulico. - Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, bem como realizar o religamento e manobras nos disjuntores, reparos em tubulações de esgotos, válvulas hidráulicas etc.

	• Instalar e efetuar pequenos reparos de instalação elétrica, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. • Montar vidros nos encaixes, para efetuar sua instalação. • Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias. • Percorrer as dependências do IAPEN, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; • Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral. • Realizar serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas. • Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral. • Realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção dos imóveis, englobando assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, batentes, portas, janelas e etc, revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando acabamento final exigido ao trabalho, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviços. • Reparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário. • Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. • Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros. • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
Escala de Trabalho	• Regime de escala de 12x36 horas • 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira. • 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• Ensino Fundamental.
Exigência Legal	• Experiência mínima de um ano na função comprovada através de Carteira de trabalho. • Ter noção de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, carpintaria, pintura e alvenaria. • Ser integrante do quadro da empresa contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 12

Cargo	Técnico da Tecnologia da Informática
Código CBO	• 1425-35
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• R\$ 2.966,00
Atribuições	• Planejar atividades; • Gerenciar projetos e operação de serviços de tecnologia da informação, administrando as demandas e garantindo a segurança da informação; • Identificar oportunidades de aplicação de TI, prospectando soluções tecnológicas; • Administrar equipes;

	• Gerencia infraestrutura de TI (Hardware, software e telecomunicações), definindo necessidades de recursos tecnológicos (software, hardware e infraestrutura); • Interagir com outras áreas. • Analisar qualidade de soluções propostas; • Apresentar soluções e alternativas; • Antever cenários futuros; • Assegurar cumprimento de normas e padrões; • Avaliar performance de recursos de tecnologia da informação; • Colaborar na coordenação da implantação do projeto; • Conduzir reuniões; • Demonstrar organização e competências pessoais; • Demonstrar capacidade de delegação; • Elaborar orçamento e cronograma; • Garantir integração dos produtos; • Garantir qualidade de serviços e projetos; • Gerir projetos de tecnologia da informação; • Gerenciar projetos e operações de serviços de tecnologia da informação; • Homologar equipamentos e softwares; • Identificar necessidades de clientes; • Identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação; • Interagir com outras áreas; • Monitorar resultados; • Monitorar operacionalização das soluções; • Planejar atividades na área de Tecnologia da Informação; • Propor melhorias nos processos operacionais; • Prospectar soluções tecnológicas; • Relatar andamento de projetos; • Subministrar informações para homologação de equipamentos e softwares; • Tomar decisões.
Escala de Trabalho	• 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• Ensino superior completo, nível de bacharelado/tecnologia.
Exigência Legal	• Cursos de especialização e aperfeiçoamento; • Ser integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 13

Cargo	Técnico em Manutenção de Equipamento de Informática

Código CBO	• 3132-20
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• R\$ 2.966,00
Atribuições	• Consertar e instalar aparelhos eletrônicos; • Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; • Fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas; • Sugerir mudanças no processo de produção; • Criar e implementar dispositivos de automação; • Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores; • Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho; • Redigir documentação técnica; • Organizar o local de trabalho; • Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.
Escala de Trabalho	• 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• Profissionais que tenham registro no CREA e formação técnica de nível médio em eletrônica ou em áreas afins, como mecatrônica, eletroeletrônica, eletromecânica ou técnico em manutenção eletrônica e manutenção de equipamentos de informática. É desejável possuir curso de especialização complementar ou de atualização com duração superior a quatrocentas horas-aula.
Exigência Legal	• Cursos de especialização e aperfeiçoamento; • Ser integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Quadro 14

Cargo	Programador de Informática
Código CBO	• 3171-10
Salário Base Mínimo de Referência (CCT AC000002/2023)	• R\$ 3.296,00
Atribuições	• Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados, codificação e testes de programas e aplicativos; • Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; • Selecionar recursos de desenvolvimento de sistemas e aplicações, participando da seleção de metodologias de desenvolvimento de sistemas, de linguagem de programação e de ferramentas de desenvolvimento; • Planejar etapas e ações de trabalho.
Escala de Trabalho	• 44 horas semanais - de segunda a sexta-feira.
Grau de Instrução	• CBO - requer-se no mínimo formação técnica de nível médio em cursos de tecnologia da informação ou

	superior incompleto na área.
Exigência Legal	• Possuir experiência profissional mínima comprovada de pelo menos 12 meses em desenvolvimento de sistemas de software; • Ser integrante do quadro da empresa e contratado sob o regime da CLT; • Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; • Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

52.

APÊNDICE "B" - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	
Licitação Nº	
Dia ____/____/____	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data do orçamento a que a proposta se refere (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	-
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	-
D	Nº de meses de execução contratual	AC000002/2023

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtd total a contratar (em função da unidade de medida)
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Posto de Trabalho	-

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada para com a Administração.

A) Mão-de-obra

Mão de obra		
<i>Mão de obra vinculada à execução contratual</i>		
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	-
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	-
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	-
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	-

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		

F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			R\$

Nota 1: O *Módulo 1* refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	R\$
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
Total		RS

Obs: Retificado o item B do Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
Total		

Quadro - resumo - módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	

4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

B) Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

C) Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...		R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

D) Quadro demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	

C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)	
---	---	--

ESCALA DE TRABALHO		PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
Outras (especificar)				

53. APÊNDICE "C" - PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Inicial ()
Prorrogação ()
Complementação ()

PROPOSTA

Proponente

Nome:.....
Cargo, função ou emprego:.....
Órgão de lotação:.....

Proposto

Nome:.....
Cargo, função ou emprego:.....
Órgão de lotação:.....

Descrição dos serviços a serem executados:

.....
.....
.....

Local(is) de realização do(s) serviço(s)

.....
.....

Período provável do afastamento:

De/....., às hs min. .a/...../....., às hs..... min.

Quantidade de Diárias	Valor Unitário	Valor Total

Observação:

.....
.....
Rio Branco-AC, de de

Proponente

Proposto

CONCESSÃO

Concedo e autorizo o pagamento da(s) diária(s) acima proposta(s).

.....
Chefe da Unidade Administrativa

54. APÊNDICE "D" - MODELO DE CAUTELA DE ENTREGA DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS

UNIDADE: MÊS DE REF.:/.....

IDENTIFICAÇÃO

Empresa:	
Contrato nº:	
Entregador:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	TOTAL

55.

APÊNDICE "E" - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Este documento deverá ser emitido, preferencialmente, em papel que identifique a empresa licitante)

PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social da Licitante:			
CNPJ:			
Endereço:			
Telefone:		E-mail:	
Representante:			
Referente:	Pregão Eletrônico nº ____/____		

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta para a prestação dos serviço terceirizado e continuado de apoio administrativo e operacional, referente à licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº ____/2023.

LOTE ÚNICO						
Item	Cargo	CBO	Unidade	Qtde. de postos p/ registro [a]	Valor Mensal R\$	
					Por Posto [b]	Total [c] = [a] x [b]
CLASSE I - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO						
1	Auxiliar de Limpeza - 44 horas semanais	5143-20	Posto	37		
2	Auxiliar de Serviços Diversos - 44 horas semanais	5143-25		6		
3	Encarregado Geral - 44 horas semanais	4101-05		4		
CLASSE II - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL						
4	Agente de Portaria Diurno - 44 horas semanais	5174-15		16		
5	Agente de Portaria Noturno 12x36	5174-15		16		
6	Motorista em Serviços Terceirizados (categoria AB) - 44 horas semanais	7823-05		10		
7	Motorista em Serviços Terceirizados (categoria D) - 44 horas semanais	7824-10		2		
CLASSE III - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO						
8	Recepcionista - 44 horas semanais	4221-05		14		
9	Auxiliar Administrativo - 44 horas semanais	4110-05		50		
10	Atendente - 44 horas semanais	4221-05		22		
11	Supervisor Administrativo e/ou Operacional - 44 horas semanais	4101-05		52		
12	Gerente Nível Superior I - 44 horas semanais	1421-05		10		

13	Artífice de Serviços Gerais (encanador) - 12x36	9922-25	6		
14	Artífice de Serviços Gerais (eletricista) - 44 horas semanais	9922-25	2		
15	Artífice de Serviços Gerais (carpinteiro, pedreiro, pintor, soldador, serralheiro) - 44 horas semanais	9922-25	5		
16	Técnico da Tecnologia da Informática - 44 horas semanais	1425-35	11		
17	Técnico em Manutenção de Equipamento de Informática - 44 horas semanais	3132-20	11		
18	Programador de Informática - 44 horas semanais	3171-10	2		
VALOR TOTAL MENSAL				R\$	
TOTAL DE MESES DO CONTRATO				12	
VALOR GLOBAL (total mensal x 12)				R\$	

Lote	Valor Mensal Estimado dos Custos com Diárias			
I	Tipo	Valor da Diária [a]	Qtde Mensal Estimada [b]	Valor Mensal Estimado [c] = [a] x [b]
	Diária	R\$ 140,00	20	R\$ 2.800,00

Valor Mensal Estimado	
LOTE I	
Descrição	Valor Mensal
Serviços	R\$
Diárias	R\$ 2.800,00
VALOR TOTAL MENSAL - LOTE I (serviços + diárias)	R\$

LOTE	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	Descrição	Valor
I	Valor Total Mensal	R\$
TOTAL MENSAL (LOTE I)		R\$
TOTAL DE MESES DO CONTRATO		12
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (total mensal x 12)		R\$

- Os postos de trabalho na escala de trabalho 12 x 36 são compostos de 02 (dois) profissionais por posto.
- Os demais postos de trabalho são compostos de 01 (um) profissional por posto de trabalho.
- O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
- Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que a menos de ocorrência de força maior serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato.

Observação: A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador. O modelo de proposta deste anexo tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.

Dados da Empresa:

E-mail:	Telefone: () ____ - ____	
Endereço:		
CEP:		Cidade:
Banco:	Agência:	Conta:

Dados do representante legal para assinatura do contrato:

Nome:		
Endereço:		
CEP:		Cidade:
CPF:		
RG		Órgão Expedidor:

Cargo/Função:	
Naturalidade:	Nacionalidade:

_____, ____ de _____ de 2023

Nome e assinatura do Responsável Legal



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉIA SILVA NOGUEIRA, Chefe de Departamento**, em 06/12/2023, às 09:50, 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 **ALEXANDRE NASCIMENTO DE SOUZA, Presidente**, em 06/12/2023, às 18:11, 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 **9237221** e o código CRC **88371763**.

Referência: Processo nº 4005.014138.00036/2023-01

SEI nº 9237221

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 4005.014138.00036/2023-01

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº XXX/2023
VALIDADE: XXX MESES**

Aos, no, com sede na Rua:, nº., Bairro:, CEP:, Rio Branco/AC, Telefones/Fax: (68), por seus representantes legais, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos Estaduais n.ºs. 5.967/10, 4.767/2019, 5.965/10, da Lei nº. 8.666/93, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ___/2023, DO PROCESSO SEI Nº. 4005.014138.00036/2023-01**, e a respectiva homologação pelo, publicada no Diário Oficial do Estado nº. _____ do dia em ____/____/____, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados e continuados de **apoio operacional e administrativo**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º, 2º e 3º lugares no certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados e continuados de **apoio operacional e administrativo**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, tendo em vista a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço, sendo a descrição do objeto conforme Encarte I desta Ata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO(S) DETENTORE(S) DA ATA REGISTRADA(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO:

2.1. Os preços ofertados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, por objeto/item, signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do **“ENCARTE I”**, que constituem anexo à presente Ata de Registro de Preços.

2.2. Os fornecedores registrados para formação de cadastro de reserva só se beneficiarão deste Registro de Preços no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº. 7.892/2013 (§ 1º, do art. 11 do Decreto nº. 7.892/2013).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS:**3.1. FORMALIZAÇÃO:**

3.2. Homologada a licitação, após adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor vencedor, e se for o caso, com os demais classificados (Cadastro de Reserva), obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

3.3. A administração contratante convocará formalmente o(s) fornecedor(es), após a publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e horário, para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro da(s) licitante(s) que compõem o Cadastro de Reserva.

3.5. O prazo previsto no subitem 31.1.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceite pela administração contratante.

3.6. No caso da empresa vencedora, depois de convocada(s), não comparecer(em) ou se recusar(em) a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ela(s) prevista(s) neste termo de referência, a administração contratante convocará a(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s) do Cadastro de Reserva, obedecendo a ordem de classificação, mantido o preço da empresa vencedora da licitação, excluindo as faltosas, assim sucessivamente.

3.7. Serão registrados os preços na forma estabelecida no Decreto Estadual nº 5.967, de 30 de dezembro de 2010, alterado pelos Decretos Estaduais nºs 7.477 de 25 de abril de 2014 e 9.457 de 08 de agosto de 2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Estado do Acre, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme minuta de Ata de Registro de Preços, não obrigando o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC a firmar contratações nas quantidades registradas, podendo ocorrer licitação específica para o fornecimento de bens/serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

3.8. Serão incluídas na ata de registro de preços, as licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

3.9. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços para os valores iguais ao do vencedor da licitação comporão o CADASTRO DE RESERVA, cuja finalidade é viabilizar a substituição do fornecedor vencedor da licitação se seu registro for cancelado durante a vigência da ata. Nesse caso, observada a ordem de classificação, as licitantes que integram o CADASTRO DE RESERVA assumem o saldo remanescente da ata pelo tempo restante para seu esgotamento.

3.10. O(s) fornecedor(es) registrado(s) nos termos do item supra, será(ão) convocado(s), observada a ordem do referido Cadastro, nos seguintes casos:

- Exclusão do vencedor da licitação;
- Em razão do cancelamento do registro deste; ou
- Na hipótese de recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a Ata de Registro de Preços.

3.11. A classificação dos fornecedores cadastrados tomará por base a respectiva classificação no certame, de acordo com o último lance apresentado na fase de disputa.

3.12. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

3.13. O Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC monitorará os preços dos serviços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo da prestação de serviço registrada.

3.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, durante sua vigência, a ARP poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência do Órgão Gerenciador. (art. 1º, “11 caput”, do Decreto Estadual 9.457/2018).

a) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, em sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem. (art. 1º, “11 § 1º”, do Decreto Estadual 7.477/2014).

b) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão participante extraordinário “carona”, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o art. 11, § 7º, do Decreto Estadual 5.967/2010.

3.15. **VIGÊNCIA:**

3.16. O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses, conforme estabelecido no inciso III, § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993 e “Art. 10 “Art. 7º caput” do Decreto Estadual 7.477/2014”, que alterou o Decreto Estadual 5.967/2010. 29.2.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o preço registrado para a execução dos serviços é fixo e irrevogável.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, visto que as especificações para a sua execução estão objetivamente definidas no TR, seguindo padrões usuais do mercado e comumente utilizados pela Administração Pública Estadual, e visam atender às necessidades do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das suas atividades finalísticas e o cumprimento de suas missões institucionais, com execução realizada mediante alocação pela Empresa contratada de empregados em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado pelo SRP, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados obedecem aos pressupostos dispostos no Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, enquadrando-se nas atividades previstas no art. 2º do aludido Decreto.

4.3. 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.

4.4. Podem ainda ser caracterizados como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.5. Considerando o baixo nível de complexidade dos serviços ora demandados e a grande quantidade de empresas aptas à prestação do serviço, não se justifica a constituição de consórcios para atender a demanda da Administração, motivo pelo qual não será admitida a participação de empresas em consórcio.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA E QUANTIDADE:**

5.1. Conforme Termo de Referência.

6. **CLÁUSULA SEXTA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 19.202.555,64 (dezenove milhões, duzentos e dois mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)**, obtido mediante realização de pesquisa de preços, mediante os procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 3.753, de 13 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.614, de 15 de agosto de 2029, já incluído todas as despesas do frete, impostos e taxas, a cargo da empresa vencedora.

6.2. O fornecedor deverá garantir o preço apresentado na proposta que será elaborada independentemente da quantidade fornecida.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO QUANTITATIVO:**

7.1. O Instituto de Administração Penitenciária do Acre, não estará obrigado a adquirir os quantitativos dispostos no Termo de Referência em sua totalidade, devendo adquirir os itens de acordo com suas demandas, conveniências e oportunidades;

7.2. Os produtos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrado nesta Ata de Registro de Preços para suprir quaisquer eventualidades, caso necessário.

8. **CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS:**

8.1. As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas e deverão apresentar comprovação de seu enquadramento fiscal, ou seja, se é optante do SIMPLES, se a apuração do lucro é calculada pelo Lucro Real ou pelo Lucro Presumido.

8.2. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo SIMPLES que participar da licitação deverá apresentar a planilha de custos SEM a tributação especial do SIMPLES.

8.3. As licitantes não optantes pelo SIMPLES, que participarem da licitação, deverão apresentar a planilha de custos de acordo com o regime de tributação que estão submetidas.

8.4. Nada obsta que as empresas abrangidas pelas Leis 12.546/2011 e 13.161/2015 possam participar desse processo licitatório, no entanto, para que a empresa possa se beneficiar do referido regime especial, a interessada deve ter atividade econômica principal ou secundária compatível com o objeto do certame, além do enquadramento da mesma no regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta.

8.5. Ressalta-se que “tendo em vista que o critério de julgamento do pregão é o menor preço, para que uma determinada empresa se sagra vencedora do pregão deverá ofertar a proposta de menor valor, independentemente do regime de contribuição previdenciária em que se enquadre” (Acórdão nº 6.013/2015-Segunda Câmara). Ainda, que de acordo com o Sumário do Acórdão nº 480/2015-TCU, em complemento ao já apresentado: “O atendimento à legislação tributária no tocante ao enquadramento de pessoa jurídica no regime de contribuição previdenciária sobre a receita bruta, nos termos da Lei 12.546/2011, não impõe vantagem indevida - e, portanto, não viola o princípio da isonomia - em licitação pública desde que haja compatibilidade entre os serviços licitados e os constantes do cadastro de atividades econômicas do proponente”.

8.6. **DAS EPP E EQUIVALENTES:**

8.7. O lote será de ampla disputa, pois o valor estimado para a contratação ultrapassa o limite estabelecido no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

8.8. **DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS:**

8.9. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas neste certame licitatório em razão da prestação de serviço demandar subordinação, pessoalidade e habitualidade entre a empresa contratada e os empregados, consoante às vedações impostas pelos arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei nº 12.690/2012, e a Súmula TCU nº 281, a Sentença prolatada nos autos da Ação Civil Pública nº. 0010912- 45.2013.5.14.0403, que tramitou na 3ª Vara do Trabalho de Rio Branco/AC, e

o art. 10 da IN-SEGES/MPDG nº 05/2017, que consideram que a aparente economicidade dos valores ofertados pela licitante, nesses casos, não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.

8.10. DAS EMPRESAS NÃO SINDICALIZADAS:

8.11. As participações de empresas não signatárias de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho devem apresentar, para efeito de julgamento, suas propostas de acordo com as disposições contidas na legislação pertinente e na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da apresentação da proposta.

8.12. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, ocorrida no interregno de 12 (doze) meses, a conta da data da apresentação da proposta, pois a empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios.

9. CLÁUSULA NONA - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

9.1. Após o encerramento da etapa competitiva as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

9.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

9.3. Havendo uma ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

9.4. Esta ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso a melhor colocada no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 16 do Decreto Estadual nº 5.967/2010 e nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO):

10.1. A habilitação far-se-á em conformidade com o art. 15º, inciso II, do Decreto Estadual nº 4.767/2019.

10.2. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão emitida por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, em conformidade com as disposições do art. 10, do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 que estabelece as seguintes comprovações mínimas:

10.3. 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.

10.4. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.5. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Os atestados e declarações apresentados para fins de comprovação de qualificação técnica deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA, por meio de Registro Comprovante de Aptidão - RCA ou Certidão de Acervo Técnico - CAT.

10.6. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante mediante a apresentação do atestado de capacidade técnica é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para terceirização de serviços, pois as situações vivenciadas nos últimos tempos estão se tornando insustentável e, nesse contexto, algumas exigências, que não estão proibidas por lei, devem ser prestigiadas. Invocando o princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o particular e a sua total indisponibilidade onde, ambos, compõem o regime jurídico-administrativo. Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello “o princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado é princípio geral de Direito e condição de sua existência”. Não é demais ressaltar que a Administração Pública vem enfrentando diversas dificuldades na execução de serviços de terceirização e que estão levando à interrupções de serviços, com prejuízos ao trabalhador e potenciais danos ao erário, haja vista a responsabilidade subsidiária, nos termos da Súmula 331/TST. A experiência e os Acórdãos do TCU são cristalinos no sentido de que as exigências aqui suportadas não restringem a competitividade dos certames. Ademais, o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC vem vivenciando as situações aqui expostas, quais sejam: empresas “quebrando”, onde, não só potencializam danos pecuniários ao órgão, como também geram trabalhos e responsabilidades aos servidores que, por certo período, fica administrando os valores devidos às empresas para suportar os pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores.

10.7. O Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente as suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade técnica é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação.

10.8. Os serviços a serem prestados, deverão ser realizados por empresa que atue no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1. Para fins de habilitação, deverá ser exigida no edital de licitação, comprovação de boa situação financeira da licitante como condição de habilitação econômico-financeira com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto.

11.2. A Secretaria Adjunta de Licitações do Acre – SELIC, com base no Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, notadamente no artigo 9º, incisos I, II, III, IV e V, incluirá no Edital as exigências mínimas como condição de habilitação econômico-financeira neste processo licitatório.

11.3. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação econômico-financeira dos interessados, da escolha dos índices adotados e seus valores não restringe o caráter competitivo da licitação, e é imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DAS PLANILHAS DE CUSTOS:

12.1. PROPOSTA DE PREÇOS:

12.2. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

12.3. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- 12.4. Ao formular a proposta de preço, as proponentes deverão atentar para que o valor unitário e mensal, bem como o valor global da proposta seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços mensais inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais.
- 12.5. Será considerada mais vantajosa para a administração contratante e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência, apresentar o menor preço global.
- 12.6. No caso de ocorrer empate nas propostas apresentadas, os critérios utilizados para escolha do vencedor serão os estabelecidos no Edital e/ou na legislação que especifica o assunto, notadamente o art. 3º, § 2º e o art. 45, § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.7. As propostas devem ser apresentadas com validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, ou prazo inferior aos 120 (cento e vinte) dias está será considerada válida pelo referido período.
- 12.8. A proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais, seguros, transporte, etc.), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.
- 12.9. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.
- 12.10. O salário-base e benefícios do cargo a serem apresentados na Proposta de Preços devem estar referidos à Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE registrada no MTE sob o número AC000002/2023 no dia 03/02/2023, tendo em vista ser essa a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e que servirá de base da categoria profissional para a repactuação dos preços contratados.
- 12.11. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) deverá suspender o processo para que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente, em até 02 (dois) dias úteis, sua Planilha de Composição de Custos adequada ao último lance, juntamente com a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) ou documento apto a comprovar o FAP informado em sua planilha de custos que serão encaminhadas ao Instituto Administrativo do Estado do Acre - IAPEN/AC, para análise e emissão do Parecer Técnico.
- 12.12. O objeto da licitação será adjudicado após a verificação de que os preços dos itens/subitens se encontram em conformidade com a margem de referência estimada pela administração contratante, o que deve ocorrer em até 03 (três) dias úteis a contar da aprovação das planilhas de custos e formação de preços.
- 12.13. Na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua proposta: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, benefícios, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração.
- 12.14. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços deverá ser efetuada, considerando-se a o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência a Convenção Coletiva de Trabalho Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o número AC000002/2023 no dia 03/02/2023.
- 12.15. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 12.16. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Apresentarem valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
 - b) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - c) 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 Demonstrativo de Viabilidade da Proposta deste instrumento, respeitado o seu regime de tributação.
 - d) Não apresentarem, quando convocadas, a Planilha de Composição dos Custos.
- 12.17. Não será aceita proposta ou lance que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado.
- 12.18. A empresa licitante deve apresentar proposta de preços conforme modelo, APÊNDICE “E”.
- 12.19. **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:**
- 12.20. A Planilha de Composição de Custos deverá conter:
- a) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências e o Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
 - b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, baseado na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 alterado pela IN SEGES/MPDG nº 07/2018.
 - c) A quantidade de postos de serviços que serão alocados na execução contratual.
 - d) A 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, anexado a proposta.
- 12.21. Para o preenchimento da planilha, vale destacar o artigo 6º da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 sobre benefícios contidos em Acordo, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho:
- Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.*
- Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.*
- 12.22. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas para cada cargo previsto nesta licitação.
- 12.23. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as demais orientações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

12.24. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser 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 as disposições aplicáveis da Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o número AC000002/2023, e deverá constar a indicação de cada um dos componentes, expressos em reais, incluídos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas.

12.25. O modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços consta do "APÊNDICE "B" deste Termo de Referência;

12.26. Recomenda-se que as rubricas da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentadas pelas licitantes sejam condizentes com as das planilhas de custos exemplificativas disponibilizadas pela administração contratante no "APÊNDICE "B" deste Termo de Referência.

12.27. As Planilhas de Custos e Formação de Preços que constam do " APÊNDICE "B" refere-se a uma empresa tributada pelo lucro real e com RAT ajustada de 6% (seis por cento). É uma planilha meramente exemplificativa e não exaustiva. As empresas licitantes devem elaborar suas planilhas da forma que melhor aprovar ao certame licitatório.

12.28. Para a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se.

12.29. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.

12.30. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos na Instrução Normativa nº 5, de 2017, da SEGES/MPDG, com as alterações trazidas pela Instrução Normativa nº 7 de 2018, da SEGES/MPDG,, Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, as disposições aplicáveis da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada no MTE sob o número AC000002/2023, e em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aquelas estabelecidas na legislação vigente relativas ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, FGTS e outros).

12.31. A base salarial a ser estabelecida não poderá ser inferior àquela estabelecida.

12.32. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

12.33. A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços.

12.34. O Instituto de Administração Penitenciária do Acre- IAPEN/AC poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

12.35. A inobservância do prazo fixado pelo IAPEN/AC 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.

12.36. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC poderá determinar a licitante classificada, provisoriamente, em 1º lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessa planilha, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

12.37. A sistemática adotada para o preenchimento da planilha tem como objetivos:

- a) A composição do preço de referência;
- b) Uniformizar a apresentação da proposta de preços; e
- c) Facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC.

12.38. Consigne-se, que em relação às rubricas que compõem a Remuneração (módulo 1), Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (módulo 2), Provisão para rescisão (módulo 3), Custo de Reposição do Profissional Ausente (módulo 4), Insumos Diversos (módulo 5) e Custos Indiretos, Tributos e Lucro (módulo 6) os percentuais estão, na maioria, previstos em lei ou normativo específico, sendo assim, não apresentam maior dificuldade em sua aplicação. Contudo, o LDI (Lucro e Despesas Indiretas) é um grave problema enfrentado nas licitações de hoje. Atualmente existe uma dificuldade de recusar propostas das licitantes, mesmo ante a convicção de que o LDI apresentado é visivelmente inexequível.

12.39. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.214/2013, reconheceu essa dificuldade e, inclusive, ressaltou que esse comportamento das empresas, de incluir valores irrisórios, somado à falta de qualificação, tem trazido sérios problemas para os trabalhadores e para a Administração. É comum, por exemplo, não tolerarem qualquer tipo de falta de seus empregados, mesmo que seja por razões de saúde. Deixam de pagar salários, férias, décimo terceiro, previdência social, FGTS, e o contrato termina sendo rescindido.

12.40. Ante o exposto, o referido Acórdão indica que a administração contratante deve consignar expressamente as condições mínimas para que a proposta seja considerada exequível.

12.41. No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da Planilha de Custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que o contrato firmado com o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC deve ser auto suficiente.

12.42. Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes aos custos indiretos ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor inferior a 1% nas respectivas rubricas ou que mesmo acima deste percentual não demonstrem a viabilidade da proposta nos moldes estabelecidos no APÊNDICE "B", Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro, deste instrumento.

12.43. Assim, no que concerne aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da empresa contratada com sua estrutura administrativa e organizacional e gerenciamento de seus contratos, como manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos e seguros.

12.44. No que concerne ao lucro, apesar do TCU ter orientação fixada no sentido de que IR e a CSLL não devem constar das planilhas, mediante os Acórdãos 1.319/2010 – 2ª Câmara, 1.696/2010 – 2ª Câmara, 1.442/2010 – 2ª Câmara e 1.597/2010 – Plenário), essas despesas são obrigatórias, incidentes inclusive sobre o total da receita, retidas antecipadamente pelo tomador do serviço, não há como se deixar de considerar esses tributos como despesas efetivas incorridas pelos contratados prestadores de serviços continuados e que impactam significativamente o valor do contrato. Nesse sentido, o lucro fixado pelas empresas, deve levar em consideração esses tributos, por mais que não estejam previstos diretamente na planilha de custos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA:

13.1. O preço ofertado pelas licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias. O Estado não pode contratar quem apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços que demonstre que a contratação ensejará operar em prejuízo. Este é o conceito de inexequibilidade previsto no *Subitem 9.2, do Anexo VII-A da IN 05/2017 da SEGES/MPDG, in verbis*:

[...]

9.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

[...]

13.2. O **Demonstrativo de Viabilidade da Proposta** que integra a Planilha de Custos e Formação de preços, nos moldes indicados pela Administração, 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.

13.3. 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, após concedido prazo não superior a 05 (cinco) dias para demonstração de viabilidade de execução da proposta apresentada.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS EXEMPLIFICATIVAS - APÊNDICE "B":**

14.1. Conforme elencado no Item 20 do Termo de Referência.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO:**

15.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, situadas na capital e interior 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.

15.2. Os serviços compreendidos na escala de 44 horas semanais serão prestados com atendimento de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 18h00min, 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 AC000002/2023. 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 12 x 36 horas, vedado o pagamento de horas suplementares;

15.3. Os serviços compreendidos na escala de 12 x 36 horas, diuturnamente, serão prestados com atendimento de segunda-feira a domingo no horário das 09h00min de um dia às 09h00min 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 AC000002/2023.

15.4. 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.

15.5. 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).

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PREVISÃO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS:**

16.1. Conforme elencado no Item 22 do Termo de Referência.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

17.1. Os serviços serão prestados na Capital e Interior do Estado, dependendo da necessidade da administração contratante.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

18.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Diretoria de Planejamento – Tel. (68) 99943-0316.

18.2. 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.

18.3. Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

18.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

18.5. Na forma do Art. 30, III da Lei nº 8.666/93 a vistoria/visita é de caráter facultativa devendo ser exigida da licitante interessada, na fase de habilitação apenas 01 (uma) declaração formal de que a mesma tomou conhecimento das condições e peculiaridades locais para o cumprimento do objeto da licitação.

18.6. A falta de vistoria não desclassificará a empresa licitante, ficando a mesma responsável pelos ônus advindos de sua omissão.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

19.1. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

19.2. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato.

19.3. Os serviços terceirizados serão executados pela Empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações da IN SEGES/MPDG nº 07/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

19.4. As quantidades de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades do IAPEN para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.

19.5. Os serviços auxiliares de *apoio administrativo e operacional* serão contratados por posto de trabalho, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço mensal pelo período de 12 (doze) meses.

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

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

19.8. A fiscalização da Administração contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Empresa contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

- 19.9. Será assegurado ao empregado terceirizado:
- Uniforme às expensas da Empresa contratada a que se vincular.
 - Seguro de vida em grupo, feito pela Empresa contratada.
 - Auxílio funeral.
 - Vale transporte; e
 - Auxílio alimentação
- 19.10. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela administração contratante envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra capacitada para:
- Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;
 - Comunicar imediatamente à Administração contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 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;
 - Manter o(s) empregado(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - Registrar e controlar, juntamente com a Administração contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 19.11. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração contratante e deverão ser cumpridos pela Empresa contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 19.12. É vedado à Administração contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- 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*);
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, II*);
 - 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*);
 - 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*).
- 19.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, consoante o disposto no *art. 10, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.
- 19.14. Constitui-se falha grave, devendo constar no contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, nos termos do *Decreto Estadual nº 5.965, de 30 de dezembro de 2010*, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre, consoante o disposto no *art. 10, § 1º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*;
- 19.15. Excetua-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos, consoante o disposto no *art. 10, § 2º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*;
- 19.16. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Empresa contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, consoante o disposto no *art. 10, § 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.
- 19.17. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, consoante o disposto no *art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.
- 19.18. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior, o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no *art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*.
- 19.19. 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.
- 19.20. 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.
- 19.21. O salário base da mão de obra a ser contratada para a prestação dos serviços deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023.
- 19.22. 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.
- 19.23. A Empresa contratada deverá alocar mão de obra qualificada dentro das dependências do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN, para a execução dos serviços.
- 19.24. 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.
- 19.25. A Empresa contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Administração contratante.
- 19.26. A prestação dos serviços é contínua, não podendo sob hipótese alguma sofrer interrupção, para tanto, a empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade caso haja a interrupção dos serviços;
- 19.27. A remuneração será mensal;

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

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

19.30. 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.

19.31. 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 nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19.33. 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.

19.34. 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;

19.35. Os serviços serão realizados de maneira permanente e contínua, enquanto vigorar o contrato firmado entre as partes.

19.36. **RECEBIMENTO:**

19.37. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.38. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização;

19.39. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

19.40. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos benefícios, salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

19.41. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.42. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

19.43. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.

19.44. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à Empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. Para que as atividades auxiliares apoio administrativo sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.

20.4. 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.

20.5. 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.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E PREPOSTOS:**

21.1. **PROFISSIONAIS:**

21.2. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

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

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

21.5. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

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

21.7. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.

21.8. Cumprir rigorosamente os horários.

21.9. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto.

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

21.11. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.

21.12. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.

- 21.13. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.
- 21.14. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 21.15. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
- 21.16. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
- 21.17. Respeitar o preposto designado pela empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.
- 21.18. Não participar, no âmbito da administração contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 21.19. **PREPOSTO:**
- 21.20. 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.
- 21.21. 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.
- 21.22. 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, fax 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.
22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS UNIFORMES E EPI'S:**
- 22.1. A Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.
- 22.2. Em conformidade com a *cláusula trigésima primeira da* Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023, 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.
- 22.3. Os empregados dos postos de agente de portaria noturno e motorista plantonista, terão seus uniformes repostos a cada 12 (doze) meses ou conforme a necessidade, tendo em vista que seguirão a escala de 12x36.
- 22.4. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
- 22.5. Em até 15 (quinze) 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.
- 22.6. 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 15 (quinze) dias, a contar da entrega.
- 22.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 22.8. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes.

22.9. 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.

22.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Qtd (por funcionário)	Und	Descrição	Cargo
1	2	Und	Camisa Gola Polo Classic; Manga Curta, Malha Piquet Poliéster 50% e Algodão 50%; 25 Tramas; Logomarca do IAPEN bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; 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 azul marinho (Obs: feminina deve ser baby look).	Todos os cargos
2	2	Und	Camisa malha PV, 67% poliéster e 33% viscose, com logomarca do IAPEN bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; Logomarca da empresa bordada e colorida, medindo 5 x 5 cm no lado direito do peito; Cor azul marinho (Obs: feminina deve ser baby look).	Todos os cargos
4	2	Und	Calça comprida ou saia	Auxiliar de Limpeza
5	2	Par	Sapato ou tênis	Auxiliar de Limpeza
6	2	Par	Botas cano curto em couro	Auxiliar de Limpeza
7	1	Und	Crachá em PVC, com cordão.	Todos os cargos

22.11. Os EPI'S deverão estar disponíveis para os colaboradores no ato da admissão, não podendo assumir os postos de trabalho sem eles.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO CONTIGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS:

23.1. Conforme elencado no Item 29 do Termo de Referência.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR:

24.1. 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:

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

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

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

24.5. 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.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

25.1. Findo o processo licitatório, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado, a licitante vencedora e o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do edital ou outro instrumento equivalente previsto no artigo 62 da Lei nº. 8.666/1993.

25.2. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC.

25.3. Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas no Termo de Referência.

25.4. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

25.5. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior, o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Termo de Referência.

25.6. Para assinatura do Termo de Contrato e retirada da nota de empenho é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no pregão. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado aos autos do processo.

25.7. Será verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, está impedida de licitar e contratar com o Estado, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos respectivos sítios (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011):

a) www.portaltransparencia.gov.br/ccis/

b) www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

25.8. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para a celebração do contrato, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato e/ou retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido, é facultado à administração contratante convocar as licitantes remanescentes, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação de valor, assinar o contrato em igual prazo, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.9. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação das penalidades previstas no art. 17 do Decreto Estadual nº 5.965/2010, utilizando subsidiariamente a Lei 8.666/93;

25.10. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Estado, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à data da assinatura do respectivo instrumento.

25.11. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Estado, será providenciada e custeada pela administração contratante, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Estadual, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

25.12. As cláusulas contratuais que regulam o fiel cumprimento do contrato constam da “MINUTA DO CONTRATO” (Anexo do Edital).

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

26.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela Empresa contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

26.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

26.3. A não regularidade fiscal e trabalhista da empresa não condiciona o pagamento, entretanto é **impeditivo a manutenção do contrato**, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da CONTRADADA, neste sentido, serem adotadas os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas no Art 80, IV, C/C Art 79, I, ambos da lei 8.666/93 C/C Decreto Estadual Nº 5.965.

26.4. O pagamento pelo serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da CONTRADA, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeita as formalidade previstas nos Arts. 5, 73 e 15 §8 da Lei 8.666/93 e ocorrerá no prazo não superior a 30 (trinta) dias, nos termos do Art. 40 XIV, alínea "a", da lei 8.666/93, contado do devido atesto da Nota Fiscal, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

26.5. 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 PELO SERVIÇOS PRESTADO PARA POSTERIORMENTE A CONTRADADA** efetivar o pagamento aos seus empregados.

26.6. O pagamento da nota fiscal, devidamente atestada pela Administração contratante, dar-se-á em parcelas mensais limitado a 15 (quinze) dias, contados da data de sua apresentação.

26.7. Em caso de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela Administração contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração compreenderá a data limite estipulada para pagamento e aquela em que se der o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira: } (TX/100)/365 = [(6/100)/365] = 0,00016438;$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

26.8. 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.

26.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos materiais/serviços efetivamente fornecidos.

26.10. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota 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.

26.11. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.

26.12. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a Administração contratante atestar a execução do objeto contratado.

26.13. A retenção ou glosa no pagamento. sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Empresa contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar. ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço. ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) Não fornecer os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, sempre que solicitado as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

26.14. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Administração contratante deverá comunicar à Empresa contratada para que esta emita a nota fiscal com o

valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração contratante.

26.15. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Empresa contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à Empresa contratada o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

26.16. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Empresa contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

26.17. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou da que vier a substituí-la, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

26.18. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

26.19. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a respectiva legislação municipal.

26.20. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Empresa contratada, através do protocolo em e-mail ou pessoalmente na recepção do contratante, localizado no Edifício Sede do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, situado na Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, - Bairro Estação Experimental, Rio Branco/AC, CEP 69.918-188.

26.21. Após o recebimento definitivo dos serviços, o gestor/fiscal do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para a Administrativo e Infraestrutura para pagamento;

26.22. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, que consistirá em:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipal;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa Junto a Fazenda Estadual - Pessoa Jurídica e Física;
- c) Certidão de Regularidade Do FGTS;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa Da União P. Fis. E P. Jur. E previdenciária;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CDNT.
- f) Outras legalmente exigíveis.

26.23. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Administração contratante comunicará o fato à Empresa contratada e reterá o pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

26.24. Na hipótese prevista no item acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da Empresa contratada, no prazo de até quinze dias, a Administração contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Empresa contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

26.25. O pagamento das obrigações de que trata o subitem acima, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Administração contratante e os empregados da Empresa contratada.

26.26. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento) referente à contribuição previdenciária retida na fonte pagadora e demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

26.27. A Empresa contratada deverá apresentar, para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à nota fiscal, cópia simples da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

26.28. Planilha com a relação mensal de funcionários que prestaram serviços naquele mês, via assinada pelo responsável da CONTRATADA e ainda enviada por e-mail a ser informado no ato da assinatura do contrato, contendo pelo menos:

- I - Nome do empregado;
- II - Local de lotação;
- III - Número do CPF, RG e NIT/PIS/PASEP;
- IV - Cargo;
- V - Valor da remuneração base, atualizada;
- VI - Data de admissão;
- VII - Data de disponibilização para o IAPEN/AC no contrato em questão;
- VIII - Data de saída do contrato do IAPEN/AC, quando for o caso;
- IX - Número do contrato;
- X - Número do empenho;
- XI - Identificação do mês.

26.29. Folha/espelho de pagamento do mês atual e comprovante de depósito em conta corrente ou conta salário dos empregados do mês anterior à prestação dos serviços, haja vista a data de apresentação da Nota Fiscal;

26.30. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados para este Instituto;

26.31. Folhas de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;

26.32. Comprovante de pagamento de vale transporte e outros benefícios previstos em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho

para o mês da apresentação da nota fiscal;

26.33. Contracheques, preferencialmente assinados e datados, do mês anterior à prestação dos serviços;

26.34. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;

26.35. Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – GFIP;

26.36. Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

26.37. Guia de Recolhimento do FGTS e INSS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, em relação ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;

26.38. Outras legalmente exigíveis.

26.39. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela Administração contratante.

26.40. Encerrada a interrupção de que trata o subitem anterior, fica assegurado à Administração contratante os prazos estipulados nos **subitens 32.3 e 32.4** para efetivação do pagamento, contados a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da Empresa contratada.

26.41. 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.

26.42. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da Empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

26.43. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora;

26.44. 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 conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto no Inciso X do caput do art. 8º do Decreto Estadual nº 4.735/2016.

26.45. 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.

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

26.47. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

26.48. 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.

26.49. 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”.

“§ 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.”

27. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

27.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos bens e os valores destacados das retenções;

27.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do:

Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC;
CNPJ: 09.061.977/0001-93;
Rua Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, - Bairro Estação Experimental;
Rio Branco – AC;
CEP 69.918-188.

27.3. A nota fiscal deve ser Eletrônica (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o Estado do Acre é signatário.

27.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013, disponível no site www.cge.ac.gov.br.

27.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

27.6. Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da Administração contratante.

28. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EFICÁCIA CONTRATUAL:**

28.1. **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

28.2. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigorará durante 12 (doze) meses, seguindo o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 4.735/2016, bem como na IN SESGE/MPOD nº 05/2017, e demais normas aplicáveis.

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

28.4. O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer jurídico da Administração contratante, por período subsequente de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, desde

que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração contratante mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração contratante; e
- d) A empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

28.5. A empresa contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela administração contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

28.6. Nas contratações de serviços continuados, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

28.7. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

28.8. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração contratante não gerará à Empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

28.9. A Administração contratante não poderá prorrogar o contrato quando a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

28.10. Quando da prorrogação do contrato, será dispensada a realização de pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade econômica, pois o objeto da contratação enquadra-se nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b”, do item 7, do anexo IX, da IN 05-2017 - SEGES-MPDG.

28.11. **EFICÁCIA:**

28.12. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme dispões o Parágrafo único, do Art. 61, da Lei nº. 8.666/1993.

29. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:**

29.1. **EMPRESA SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:**

29.2. 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.

29.3. 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.

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

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) 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;
- b) 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);
- c) 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.

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

29.9. 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.

29.10. 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.

29.11. 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.

29.12. 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.

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

29.14. A administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.

29.15. 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 ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.

29.16. 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.

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

29.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.19. **EMPRESA NÃO SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:**

29.20. A empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios, por não ser signatária do mesmo, sendo vedada a utilização de salário normativo da categoria para fins de atualizar o valor da equação financeira do ajuste.

29.21. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

29.22. Ocorrendo a participação de empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, a mesma terá direito a repactuação dos preços de mercado; no entanto, o termo inicial dos efeitos financeiro deverá ser limitado à data da apresentação da proposta, visto que, por não receber emanção normativa que lhe imponha relações jurídicas trabalhistas, não poderá repassar custos anteriores a sua solicitação de repactuação junto a administração contratante, salvo se, após oportunizada, aderir formalmente a algum dos instrumentos coletivos envolvendo a categoria profissional. (PARECER SEORI/AUDIN- MPU Nº 1.852/2016).

29.23. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa), o reajuste dar-se-á com base no último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

30. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS:**

30.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no *art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93*.

30.2. Caso o salário mínimo vigente ultrapasse o piso salarial de determinada categoria profissional poderá ser promovida a revisão do preço contratual dessa categoria, conforme aditamento disposto no Parecer PGE/PA Nº. 174/2021.

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

30.4. 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.

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

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

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

31. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

31.1. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

31.2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

31.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Empresa contratada.

31.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados que estiverem sem uniforme ou crachá, sem a devida autorização, que embarcaram ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

31.5. Não permitir que o empregado execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

31.6. Fazer exigências à empresa contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

31.7. A fiscalização do contrato será realizada por gestores e fiscais de contrato e deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na legislação pertinente.

31.8. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela empresa contratada.

31.9. A administração contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária e previdenciária apresentados pela empresa contratada.

31.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

31.11. A fiscalização do contrato pela administração contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da empresa contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

32. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

32.1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que:

32.2. As alterações contratuais sejam promovidas mediante celebração de termo aditivo e/ou apostilamento contratual, que antes a fase de execução da

prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificado ser submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica da administração contratante.

32.3. Nas alterações contratuais unilaterais, sejam observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

32.4. Em qualquer hipótese, não haja modificação da essência do objeto.

32.5. As alterações sejam ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- a) A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- b) A descrição detalhada da proposta de alteração;
- c) A justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d) O detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e) A ciência da Empresa contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

33. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

33.1. **SUBCONTRATAÇÃO:**

33.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto licitado.

33.3. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

33.4. Será exigida a prestação de garantia pela licitante/adjudicatária correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em cujos termos constem expressamente que assegurará o pagamento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela Empresa contratada, optando por uma das modalidades que se seguem, consoante o disposto no art. 8º, XI, “a”, “b”, “c” e “d”, Capítulo III, do Decreto Estadual nº 4.735/2016:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

33.5. Caso ocorra prorrogação do contrato, o mesmo percentual exigido deverá ser renovado.

33.6. Nos termos do *Decreto Estadual nº 4.735/2016 art. 8º, XI, “a”* a garantia deverá ser apresentada à administração contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, sob pena de multa por dia de atraso prevista na legislação.

33.7. A garantia prestada pela Empresa contratada deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do contrato, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.

33.8. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

33.9. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a empresa contratada fica obrigado a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.

33.10. Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

33.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela administração contratante.

34. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL:**

34.1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

34.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a empresa contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

34.3. Comete ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Contratada que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato.
- e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

34.4. As possíveis sanções que poderão ser aplicadas são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão; e

d) Declaração de inidoneidade.

- 34.5. Para efeito do disposto no subitem anterior serão utilizados os critérios e graus de infrações estabelecidos no *Capítulo III, do Decreto Estadual 5.965/2010*.
- 34.6. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada, observando-se os procedimentos previstos na *Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.666, de 1993* e no *Decreto Estadual nº 5.965/2010*;
- 34.7. Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no sítio www.portaltransparencia.gov.br, os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista no *Decreto Estadual nº 5.965/2010*.
- 34.8. Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.
- 34.9. **RESCISÃO CONTRATUAL:**
- 34.10. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.
- 34.11. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no ato convocatório.
- 34.12. A rescisão do contrato poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração contratante, observado disposto no *Artigo 109, I, “e”*; da *Lei 8.666/93*;
 - b) Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a administração contratante;
 - c) Judicial, nos termos da legislação em vigor.
- 34.13. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à empresa contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 34.14. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da administração contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à empresa contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da administração contratante para que, se o desejar, a empresa contratada apresente defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.
- 34.15. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei da 8.666/93 e alterações posteriores.
35. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:**
- 35.1. 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. 8.666/93 e 10.520/2002 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:
- 35.2. 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.
- 35.3. 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.
- 35.4. 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.
- 35.5. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 35.6. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 35.7. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 35.8. 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.
- 35.9. 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 35.10. 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.
- 35.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 35.12. 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.
- 35.13. 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.
- 35.14. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 35.15. 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.
- 35.16. 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.

- 35.17. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 35.18. 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.
- 35.19. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.
- 35.20. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 35.21. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 35.22. 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.
- 35.23. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 35.24. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 35.25. 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.
- 35.26. 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.
- 35.27. 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.
- 35.28. 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.
- 35.29. 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.
- 35.30. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 35.31. 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.
- 35.32. 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.
- 35.33. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 35.34. 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.
- 35.35. 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.
- 35.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 35.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 35.38. 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.
- 35.39. 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.
- 35.40. 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.
- 35.41. 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;
- 35.42. 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.
- 35.43. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

- 35.44. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.
- 35.45. 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;
- 35.46. 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;
- 35.47. 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.
- 35.48. A inadiplência da Empresa contratada para com estes encargos, não transfere à Administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 35.49. 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.
- 35.50. 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.
- 35.51. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 35.52. 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.
- 35.53. 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.
- 35.54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 35.55. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 35.56. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e email 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.
- 35.57. 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.
- 35.58. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 35.59. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 35.60. 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.
- 35.61. 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.
- 35.62. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- a) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - b) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
 - c) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.
 - d) 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;
 - e) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
 - f) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - g) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
 - h) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
 - i) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço.
 - j) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
 - k) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
 - l) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
 - m) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
 - n) 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;
 - o) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
 - p) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.

- q) 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.
- r) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- s) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
- t) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.
- 35.63. 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.
- 35.64. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 35.65. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 35.66. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 35.67. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 35.68. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 35.69. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.
- 35.70. 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.
- 35.71. 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.
- 35.72. 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.
- 35.73. 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.
- 35.74. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 35.75. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 35.76. 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.
- 35.77. 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.
- 35.78. 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.
- 35.79. 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.
- 35.80. 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.
- 35.81. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 35.82. 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.
- 35.83. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
36. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 36.1. Constituem obrigações da administração contratante, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente nas Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, as seguintes:
- 36.2. 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.
- 36.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.
- 36.4. 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.
- 36.5. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 36.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;
- 36.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- 36.8. Autorizar a devolução da garantia à empresa contratada após o encerramento do contrato.
- 36.9. 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.
- 36.10. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 4.735/2016, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, da Instrução Normativa Conjunta (SGA/PGE/CGE) nº 01/2014 e da Instrução Normativa CGE nº 06/2014.
- 36.11. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 36.12. Documentar as ocorrências havidas.

- 36.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Empresa contratada, no que couber.
- 36.14. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.
- 36.15. Efetuar a glosa ou o desconto nas notas fiscais do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc).
- 36.16. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Empresa contratada.
- 36.17. 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.
- 36.18. 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.
- 36.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 36.20. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 36.21. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;
 - b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 36.22. 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;
- 36.23. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 36.24. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 36.25. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 36.26. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 36.27. 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.
- 36.28. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 36.29. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa contratada, tais como:
- a) 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.
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
 - c) 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.
 - d) 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.
- 36.30. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 36.31. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 36.32. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 36.33. 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.
- 36.34. 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.
- 36.35. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 36.36. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 36.37. 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.
37. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES:**
- 37.1. É vedado à Empresa contratada:
- 37.2. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira;
- 37.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Administração contratante, salvo nos casos previstos em lei; e
- 37.4. Subcontratar, no todo ou em parte, o objeto ora licitado.
- 37.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:
- 37.6. Haja a anuência expressa da Administração contratante à continuidade do contrato.
- 37.7. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.
- 37.8. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 37.9. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

38. CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE:

38.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

39. CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA CCT:**39.1. VALE TRANSPORTE:**

39.2. Nos termos do artigo 1º da Lei 7.418/85, o vale-transporte é uma antecipação fornecida pelo empregador para cobrir os gastos do empregado com o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público.

39.3. O custo com vale transporte deve estar presente na planilha de custos visando preservar os princípios constitucionais da isonomia e o da vinculação ao instrumento convocatório, que asseguram a todos os concorrentes condições isonômicas e o cumprimento às regras previamente estabelecidas. Sendo que o seu cálculo dar-se-á em conformidade com o total de deslocamentos, que no caso em pauta totalizam 04 (quatro) vales por empregado e por dia trabalhado, com exceção aos funcionários que trabalharão em escala de 12 x 36 (doze por trinta e seis), que receberão 02 (dois) vales por dia, em conformidade com a Cláusula Décima Primeira, § 2º e 3º, e o Decreto Municipal nº 1.438/2021.

39.4. A Administração contratante providenciará a glosa mensal do valor a ser pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Empresa contratada que desenvolvam atividades nas localidades desprovidas de sistema de transporte coletivo público regular e daqueles que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

39.5. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:

39.6. O custo com o auxílio alimentação deve estar presente na planilha de custos no valor equivalente a R\$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais) por empregado, o qual será descontado da remuneração do trabalhador o valor de R\$ 2,00 (dois reais), a título de participação pelo benefício concedido, em atendimento à Lei 6.321/76, que instituiu o PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme estabelecido na Cláusula Décima do AC000002/2023.

39.7. AUXÍLIO FUNERAL:

39.8. O custo com auxílio funeral deve estar presente na planilha de custos nas condições fixadas na Cláusula Décima Segunda do AC000002/2023.

39.9. SESMT, PCMSO, PGR E CIPA:

39.10. As empresas deverão fazer previsão no valor mínimo de R\$ 16,00 (dezesesseis reais) por empregado para compor as despesas referentes ao item "SESMT, PCMSO, PGR E CIPA", para cada uma das rubricas, totalizando o valor mínimo de R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais) por empregado, conforme previsto na Cláusula Trigésima do AC000002/2023.

39.11. ESTOJO DE 1º SOCORROS:

39.12. As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços, o valor mínimo de **R\$ 4,00** (quatro reais) a cada 10 (dez) empregados, devendo o Kit de Primeiros Socorros ser reabastecido mensalmente, conforme Cláusula Trigésima Segunda do AC000002/2023.

39.13. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR:

39.14. As empresas deverão compor em suas PCFP o valor mínimo de **R\$ 5,00** (cinco reais), por empregado que repassará ao sindicato dos trabalhadores (SL CONSETAC/AC), para o PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR - PQT, o qual será de responsabilidade deste sindicato laboral a qualificação dos empregados, conforme disposto na Cláusula Vigésima Primeira do AC000002/2023.

40. CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

40.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

40.2. Os contratos que derivados do Sistema de Registro de Preços deverão assinados no prazo de validade da Ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

41. CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

41.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado:

41.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;

41.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

41.4. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido;

41.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, o Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

42. CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

42.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, durante sua vigência, a ARP poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência do Órgão Gerenciador. (*art. 1º, "II caput", do Decreto Estadual 9.457/2018*).

42.2. Em conformidade com o *art. 11 do Decreto Estadual nº 7.477/2014*, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão à Ata de Registro de Preços após a sua primeira aquisição ou contratação;

42.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, em sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem. (*art. 1º, "II § 1º", do Decreto Estadual 7.477/2014*).

42.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão participante extraordinário "carona", a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o *art. 11, § 7º, do Decreto Estadual 5.967/2010*.

42.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com a CONTRATANTE e demais Órgãos participantes.

42.6. Ao Órgão não participante que aderir a Ata, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

42.7. Por tratar-se de licitação realizada com base no critério de julgamento de menor preço por lote, será vedada a possibilidade de adesão ("carona") para

contratação individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço. (acórdão 3081/16-Plenário).

43. **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

43.1. A Administração contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, das verbas rescisórias, dos respectivos encargos sociais e trabalhistas e dos benefícios dos profissionais alocados pela Empresa contratada.

43.2. A Administração contratante supervisionará, para fins de pagamento, o controle de frequência dos profissionais da Empresa contratada.

43.3. A Administração contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar que a Empresa contratada apresente originais e/ou cópias dos comprovantes de pagamento de salários, das verbas rescisórias, dos encargos sociais e trabalhistas, do fornecimento do vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios previstos em Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho dos profissionais alocados durante o período de vigência do contrato.

43.4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), bem como a quitação do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas por parte da Empresa contratada.

43.5. A Empresa contratada poderá absorver os profissionais advindos da relação trabalhista anterior, os quais foram alocados pela então Empresa contratada para prestação dos mesmos serviços, desde que atendidos os requisitos no Termo de Referência.

43.6. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Empresa contratada.

43.7. A licitante para fins de contratação, deverá estar cadastrada no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus anexos.

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

43.9. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e do Termo de Referência prevalecerão as do Termo de Referência.

44. **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:**

44.1. 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.

44.2. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

44.3. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

44.4. Lei Federal nº 10.192/2001 – Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências.

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

44.6. 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.

44.7. 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.

44.8. 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.

44.9. Decreto Estadual nº. 5.965, de 30 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

44.10. Decreto Estadual nº. 5.967, de 30 de dezembro de 2010, e as alterações dos Decretos Estaduais nºs. 7.477 de 14 de abril de 2014 e 9.457 de 08 de agosto de 2018 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

44.11. Decreto Estadual nº 5.966 de 30 de dezembro de 2010 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nas contratações de bens, prestação de serviços e execução de obras, no âmbito da Administração Pública estadual direta e indireta.

44.12. Decreto Estadual nº 4.767, de 06 de dezembro de 2019 - Regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns no âmbito do Estado do Acre.

44.13. Decreto Estadual nº. 4.735, de 17 de maio de 2016 (revogado em parte pelo Decreto nº 4.904/2019) – Dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pelo Poder Executivo Estadual.

44.14. Decreto Estadual nº. 3.753, de 13 de agosto de 2019 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Acre e revoga o Decreto nº 537, de 04 de fevereiro de 2019.

44.15. 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.

44.16. 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.

44.17. Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023, em 03/02/2023, abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre.

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

45. **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE:**

45.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

46. **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

46.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

- 46.2. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº./2023, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supracitado;
- 46.3. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na fundamentação dos Decretos Estaduais n.º 4.767/19 e Lei nº 10.520/2002 e Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes;
- 46.4. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro;
- 46.5. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1.

Nome:

CPF:

Assinatura
2.

Nome:

CPF:

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO FERNANDES BARBOSA FILHO, Assessor Jurídico**, em 08/12/2023, às 10:37, 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](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **9283868** e o código CRC **68C17482**.

ENCARTE - I

Em conformidade com o Termo de Referência e Anexo I do Termo de Contrato:

						PREÇO TOTAL

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Unidade Gestora: Divisão de Contratos e Licitações - DCL

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, A SEREM EXECUTADOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE - IAPEN/AC, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE - IAPEN/AC E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS A SEGUIR ESTABELECIDOS.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, com sede na Rua Coronel Fontenele de Castro, nº. 44, Bairro: Estação Experimental, CEP: 69.918-188, Rio Branco/AC, Telefones/Fax:(68) 3223-2257/3223-9833/3227/4334, neste ato representado por seu _____, Sr. _____, RG _____-SSP/____ e CPF _____, no uso das atribuições que lhe confere o _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede no endereço _____, CNPJ _____, telefone _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, RG _____-SSP/____ e CPF _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Decretos Estaduais nº. 5.965/10, 5.967/10, 4.767/19, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. A contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados e continuados de **apoio operacional e administrativo**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, conforme encarte I deste Contrato.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. A pretendida contratação tem como fundamento legal a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Decretos Estaduais nº. 5.965/10, 5.967/10 e 4.767/19.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Os serviços serão prestados na Capital e Interior do Estado, dependendo da necessidade da administração contratante.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

4.1. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.2. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato.

4.3. Os serviços terceirizados serão executados pela Empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações da IN SEGES/MPDG nº 07/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

4.4. As quantidades de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades do IAPEN para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.

4.5. Os serviços auxiliares de **apoio administrativo e operacional** serão contratados por posto de trabalho, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço mensal pelo período de 12 (doze) meses.

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

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

4.8. A fiscalização da Administração contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Empresa contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

4.9. Será assegurado ao empregado terceirizado:

- a) Uniforme às expensas da Empresa contratada a que se vincular.
- b) Seguro de vida em grupo, feito pela Empresa contratada.
- c) Auxílio funeral.
- d) Vale transporte; e
- e) Auxílio alimentação

- 4.10. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela administração contratante envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra capacitada para:
- a) Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;
 - b) Comunicar imediatamente à Administração contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - c) 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;
 - d) Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - e) Registrar e controlar, juntamente com a Administração contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 4.11. 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.
- 4.12. É vedado à Administração contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- a) 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*);
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada. (*Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, II*);
 - c) 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*);
 - d) 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*).
- 4.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, consoante o disposto no art. 10, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.
- 4.14. Constitui-se falha grave, devendo constar no contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, nos termos do *Decreto Estadual nº 5.965, de 30 de dezembro de 2010*, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre, consoante o disposto no art. 10, § 1º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013;
- 4.15. Excetuam-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos, consoante o disposto no art. 10, § 2º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013;
- 4.16. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Empresa contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, consoante o disposto no art. 10, § 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.
- 4.17. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, consoante o disposto no art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.
- 4.18. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior, o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. O salário mensal da mão de obra a ser contratada para a prestação dos serviços deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023.
- 4.22. 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.
- 4.23. A Empresa contratada deverá alocar mão de obra qualificada dentro das dependências do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN, para a execução dos serviços.
- 4.24. 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.
- 4.25. A Empresa contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela Administração contratante.
- 4.26. 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;
- 4.27. A remuneração será mensal;
- 4.28. O representante da Empresa contratada deverá manter o fiscal da Administração contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.
- 4.29. 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.
- 4.30. 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.

- 4.31. 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 nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.32. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela Administração contratante, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (ais) não esteja(m) de acordo com o especificado.
- 4.33. 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.
- 4.34. 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;
- 4.35. Os serviços serão realizados de maneira permanente e contínua, enquanto vigorar o contrato firmado entre as partes.
- 4.36. **RECEBIMENTO:**
- 4.37. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.38. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização;
- 4.39. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 4.40. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos benefícios, salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 4.41. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.42. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- 4.43. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Empresa contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 4.44. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à Empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
5. **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. Para que as atividades auxiliares apoio administrativo sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
6. **CLÁUSULA SEXTA – DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E PREPOSTOS:**
- 6.1. **PROFISSIONAIS:**
- 6.2. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 6.3. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 6.4. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição.
- 6.5. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.
- 6.6. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da administração contratante com atenção e presteza.
- 6.7. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.
- 6.8. Cumprir rigorosamente os horários.
- 6.9. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto.
- 6.10. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 6.11. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 6.12. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.
- 6.13. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.
- 6.14. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 6.15. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
- 6.16. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
- 6.17. Respeitar o preposto designado pela empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

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

6.19. **PREPOSTO:**

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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, fax 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.
- t) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da administração contratante.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES E EPI'S:**

7.1. A Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.

7.2. Em conformidade com a *cláusula trigésima primeira da* Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023, 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.

7.3. Os empregados dos postos de agente de portaria noturno e motorista plantonista, terão seus uniformes repostos a cada 12 (doze) meses ou conforme a necessidade, tendo em vista que seguirão a escala de 12x36.

7.4. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

7.5. Em até 15 (quinze) 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.

7.6. 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 15 (quinze) dias, a contar da entrega.

7.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.8. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes.

7.9. 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.

7.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Qtd (por funcionário)	Und	Descrição	Cargo
1	2	Und	Camisa Gola Polo Classic; Manga Curta, Malha Piquet Poliéster 50% e Algodão 50%; 25 Tramas; Logomarca do IAPEN bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; 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 azul marinho (Obs: feminina deve ser baby look).	Todos os cargos
2	2	Und	Camisa malha PV, 67% poliéster e 33% viscose, com logomarca do IAPEN bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; Logomarca da empresa bordada e colorida, medindo 5 x 5 cm no lado direito do peito; Cor azul marinho (Obs: feminina deve ser baby look).	Todos os cargos
4	2	Und	Calça comprida ou saia	Auxiliar de Limpeza
5	2	Par	Sapato ou tênis	Auxiliar de Limpeza
6	2	Par	Botas cano curto em couro	Auxiliar de Limpeza
7	1	Und	Crachá em PVC, com cordão.	Todos os cargos

7.11. Os EPI'S deverão estar disponíveis para os colaboradores no ato da admissão, não podendo assumir os postos de trabalho sem eles.

8. **CLÁUSULA OITAVA – DO CONTIGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS:**

8.1. Conforme elencado no Item 29 do Termo de Referência.

9. **CLÁUSULA NONA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela Empresa contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.3. A não regularidade fiscal e trabalhista da empresa não condiciona o pagamento, entretanto é **impeditivo a manutenção do contrato**, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da CONTRADADA, neste sentido, serem adotadas os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas no Art 80, IV, C/C Art 79, I, ambos da lei 8.666/93 C/C Decreto Estadual Nº 5.965.

9.4. O pagamento pelo serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da CONTRADA, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeita as formalidade previstas nos Arts. 5, 73 e 15 §8 da Lei 8.666/93 e ocorrerá no prazo não superior a 30 (trinta) dias, nos termos do Art. 40 XIV, alínea "a", da lei 8.666/93, contado do devido atesto da Nota Fiscal, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

9.5. 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 PELO SERVIÇOS PRESTADO PARA POSTERIORMENTE A CONTRADADA** efetivar o pagamento aos seus empregados.

9.6. O pagamento da nota fiscal, devidamente atestada pela Administração contratante, dar-se-á em parcelas mensais limitado a 15 (quinze) dias, contados da data de sua apresentação.

9.7. Em caso de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela Administração contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração compreenderá a data limite estipulada para pagamento e aquela em que se der o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira: } (TX/100)/365 = [(6/100)/365] = 0,00016438;$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

9.8. 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.

9.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos materiais/serviços efetivamente fornecidos.

9.10. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota 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.

9.11. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no contrato.

9.12. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a Administração contratante atestar a execução do objeto contratado.

9.13. A retenção ou glosa no pagamento. sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Empresa contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar. ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço. ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) Não fornecer os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, sempre que solicitado as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

9.14. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Administração contratante deverá comunicar à Empresa contratada para que esta emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração contratante.

9.15. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Empresa contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à Empresa contratada o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

9.16. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Empresa contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção. na fonte, dos seguintes tributos:

9.17. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou da que vier a substituí-la, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

9.18. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

9.19. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a respectiva legislação municipal.

9.20. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Empresa contratada, através do protocolo em e-mail ou pessoalmente na recepção do contratante, localizado no Edifício Sede do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, situado na Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, - Bairro Estação Experimental, Rio Branco/AC, CEP 69.918-188.

9.21. Após o recebimento definitivo dos serviços, o gestor/fiscal do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para a Administrativo e Infraestrutura para pagamento;

9.22. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, que consistirá em:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipal;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa Junto a Fazenda Estadual - Pessoa Jurídica e Física;
- c) Certidão de Regularidade Do FGTS;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa Da União P. Fis. E P. Jur. E previdenciária;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CDNT.
- f) Outras legalmente exigíveis.

9.23. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Administração contratante comunicará o fato à Empresa contratada e reterá o pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

9.24. Na hipótese prevista no item acima e em não havendo quitação das obrigações por parte da Empresa contratada, no prazo de até quinze dias, a Administração contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Empresa contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

9.25. O pagamento das obrigações de que trata o subitem acima, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Administração contratante e os empregados da Empresa contratada.

9.26. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento) referente à contribuição previdenciária retida na fonte pagadora e demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

9.27. A Empresa contratada deverá apresentar, para fins de pagamento e fiscalização, concomitante à nota fiscal, cópia simples da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

9.28. Planilha com a relação mensal de funcionários que prestaram serviços naquele mês, via assinada pelo responsável da CONTRATADA e ainda enviada por e-mail a ser informado no ato da assinatura do contrato, contendo pelo menos:

- I - Nome do empregado;
- II - Local de lotação;

- III - Número do CPF, RG e NIT/PIS/PASEP;
- IV - Cargo;
- V - Valor da remuneração base, atualizada;
- VI - Data de admissão;
- VII - Data de disponibilização para o IAPEN/AC no contrato em questão;
- VIII - Data de saída do contrato do IAPEN/AC, quando for o caso;
- IX - Número do contrato;
- X - Número do empenho;
- XI - Identificação do mês.

9.29. Folha/espelho de pagamento do mês atual e comprovante de depósito em conta corrente ou conta salário dos empregados do mês anterior à prestação dos serviços, haja vista a data de apresentação da Nota Fiscal;

9.30. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados para este Instituto;

9.31. Folhas de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;

9.32. Comprovante de pagamento de vale transporte e outros benefícios previstos em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho para o mês da apresentação da nota fiscal;

9.33. Contracheques, preferencialmente assinados e datados, do mês anterior à prestação dos serviços;

9.34. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;

9.35. Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – GFIP;

9.36. Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

9.37. Guia de Recolhimento do FGTS e INSS com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, em relação ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;

9.38. Outras legalmente exigíveis.

9.39. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela Administração contratante.

9.40. Encerrada a interrupção de que trata o subitem anterior, fica assegurado à Administração contratante os prazos estipulados nos **subitens 32.3 e 32.4** para efetivação do pagamento, contados a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da Empresa contratada.

9.41. 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.

9.42. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da Empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

9.43. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora;

9.44. 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 conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme previsto no Inciso X do caput do art. 8º do Decreto Estadual nº 4.735/2016.

9.45. 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.

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

9.47. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

9.48. 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.

9.49. 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”.

“§ 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.”

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

10.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos bens e os valores destacados das retenções;

10.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do:

Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC;
CNPJ: 09.061.977/0001-93;
Rua Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, - Bairro Estação Experimental;
Rio Branco – AC;
CEP 69.918-188.

- 10.3. A nota fiscal deve ser Eletrônica (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o Estado do Acre é signatário.
- 10.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC N° 002/2013 de 27 de maio de 2013, disponível no site www.cge.ac.gov.br.
- 10.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 10.6. Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da Administração contratante.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:**
- 11.1. **EMPRESA SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:**
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam utensílios, materiais de consumo e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), se houverem, serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- a) 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;
 - b) 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);
 - c) 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.
- 11.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 11.9. 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 a variação de custos objeto da repactuação.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 11.14. A administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.
- 11.15. 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 ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.
- 11.16. 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.
- 11.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.19. **EMPRESA NÃO SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:**
- 11.20. A empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios, por não ser signatária do mesmo, sendo vedada a utilização de salário normativo da categoria para fins de atualizar o valor da equação financeira do ajuste.
- 11.21. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo),

divulgado pelo IBGE, ou outro que vier as substituí-lo.

11.22. Ocorrendo a participação de empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, a mesma terá direito a repactuação dos preços de mercado; no entanto, o termo inicial dos efeitos financeiro deverá ser limitado à data da apresentação da proposta, visto que, por não receber emanção normativa que lhe imponha relações jurídicas trabalhistas, não poderá repassar custos anteriores a sua solicitação de repactuação junto a administração contratante, salvo se, após oportunizada, aderir formalmente a algum dos instrumentos coletivos envolvendo a categoria profissional. (PARECER SEORI/AUDIN- MPU Nº 1.852/2016).

11.23. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa), o reajuste dar-se-á com base no último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

12.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no *art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93*.

12.2. Caso o salário mínimo vigente ultrapasse o piso salarial de determinada categoria profissional poderá ser promovida a revisão do preço contratual dessa categoria, conforme aditamento disposto no Parecer PGE/PA Nº. 174/2021.

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que:

13.2. As alterações contratuais sejam promovidas mediante celebração de termo aditivo e/ou apostilamento contratual, que antes a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificado ser submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica da administração contratante.

13.3. Nas alterações contratuais unilaterais, sejam observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

13.4. Em qualquer hipótese, não haja modificação da essência do objeto.

13.5. As alterações sejam ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- a) A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- b) A descrição detalhada da proposta de alteração;
- c) A justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d) O detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e) A ciência da Empresa contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DESPESA:

14.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento do IAPEN, no programa de Trabalho: _____. Elemento de despesa: _____. Fonte de Recursos: _____.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

15.1. 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. 8.666/93 e 10.520/2002 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:

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.

- 15.6. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 15.7. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.10. 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.
- 15.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 15.15. 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.
- 15.16. 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.
- 15.17. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 15.18. 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.
- 15.19. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.
- 15.20. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 15.21. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 15.22. 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.
- 15.23. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 15.24. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 15.25. 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.
- 15.26. 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.
- 15.27. 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.
- 15.28. 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.
- 15.29. 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.
- 15.30. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 15.31. 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.
- 15.32. 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.
- 15.33. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 15.34. 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.
- 15.35. 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.

- 15.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 15.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.38. 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.
- 15.39. 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.
- 15.40. 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.
- 15.41. 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;
- 15.42. 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.
- 15.43. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.
- 15.44. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.
- 15.45. 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;
- 15.46. 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;
- 15.47. 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.
- 15.48. 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.
- 15.49. 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.
- 15.50. 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.
- 15.51. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 15.52. 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.
- 15.53. 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.
- 15.54. 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.
- 15.55. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 15.56. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e email 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.
- 15.57. 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.
- 15.58. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 15.59. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 15.60. 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.
- 15.61. 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.
- 15.62. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- a) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - b) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas

atribuições;

c) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.

d) 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;

e) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;

f) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

g) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;

h) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.

i) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço.

j) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.

k) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.

l) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.

m) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.

n) 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;

o) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

p) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.

q) 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.

r) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

s) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;

t) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.

15.63. 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.

15.64. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

15.65. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

15.66. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.

15.67. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

15.68. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.69. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.

15.70. 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.

15.71. 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.

15.72. 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.

15.73. 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.

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

15.75. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

15.76. 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.

15.77. 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.

15.78. 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.

15.79. 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.

15.80. 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.

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

15.82. 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.

- 15.83. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 16.1. Constituem obrigações da administração contratante, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente nas Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, as seguintes:
- 16.2. 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.
- 16.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.
- 16.4. 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.
- 16.5. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 16.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;
- 16.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- 16.8. Autorizar a devolução da garantia à empresa contratada após o encerramento do contrato.
- 16.9. 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.
- 16.10. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 4.735/2016, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, da Instrução Normativa Conjunta (SGA/PGE/CGE) nº 01/2014 e da Instrução Normativa CGE nº 06/2014.
- 16.11. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 16.12. Documentar as ocorrências havidas.
- 16.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Empresa contratada, no que couber.
- 16.14. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.
- 16.15. Efetuar a glosa ou o desconto nas notas fiscais do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc).
- 16.16. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Empresa contratada.
- 16.17. 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.
- 16.18. 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.
- 16.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.20. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 16.21. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;
 - b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 16.22. 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;
- 16.23. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 16.24. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 16.25. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- 16.26. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 16.27. 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.
- 16.28. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 16.29. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa contratada, tais como:
- a) 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
 - c) 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.
 - d) 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.
- 16.30. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 16.31. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 16.32. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.

- 16.33. 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.
- 16.34. 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.
- 16.35. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 16.36. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 16.37. 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.
17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EFICÁCIA CONTRATUAL::**
- 17.1. **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**
- 17.2. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigorará durante 12 (doze) meses, seguindo o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 4.735/2016, bem como na IN SESGE/MPOD nº 05/2017, e demais normas aplicáveis.
- 17.3. No período de vigência do contrato, mencionado no item anterior, estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
- 17.4. O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer jurídico da Administração contratante, por período subsequente de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - A Administração contratante mantenha interesse na realização do serviço;
 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração contratante; e
 - A empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 17.5. A empresa contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela administração contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.
- 17.6. Nas contratações de serviços continuados, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.7. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº. 8.666/1993.
- 17.8. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração contratante não gerará à Empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 17.9. A Administração contratante não poderá prorrogar o contrato quando a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.
- 17.10. Quando da prorrogação do contrato, será dispensada a realização de pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade econômica, pois o objeto da contratação enquadra-se nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b”, do item 7, do anexo IX, da IN 05-2017 - SEGES-MPDG.
- 17.11. **EFICÁCIA:**
- 17.12. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme dispõe o Parágrafo único, do Art. 61, da Lei nº. 8.666/1993.
18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL:**
- 18.1. As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no orçamento do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC, conforme detalhado a seguir: **Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXXX; Elemento de Despesa: XXXXXXXX; Fonte de Recurso: XXXXX; Valor estimado da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX).**
19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL:**
- 19.1. **SUBCONTRATAÇÃO:**
- 19.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto licitado.
- 19.3. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**
- 19.4. Será exigida a prestação de garantia pela licitante/adjudicatária correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em cujos termos constem expressamente que assegurará o pagamento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela Empresa contratada, optando por uma das modalidades que se seguem, consoante o disposto no art. 8º, XI, “a”, “b”, “c” e “d”, Capítulo III, do Decreto Estadual nº 4.735/2016:
- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - Seguro-garantia; ou
 - Fiança bancária.
- 19.5. Caso ocorra prorrogação do contrato, o mesmo percentual exigido deverá ser renovado.
- 19.6. Nos termos do Decreto Estadual nº 4.735/2016 art. 8º, XI, “a” a garantia deverá ser apresentada à administração contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, sob pena de multa por dia de atraso prevista na legislação.
- 19.7. A garantia prestada pela Empresa contratada deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.
- 19.8. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.
- 19.9. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a empresa contratada fica obrigado a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.
- 19.10. Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

19.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela administração contratante.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

20.1. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

20.2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

20.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Empresa contratada.

20.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados que estiverem sem uniforme ou crachá, sem a devida autorização, que embarcaram ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

20.5. Não permitir que o empregado execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

20.6. Fazer exigências à empresa contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

20.7. A fiscalização do contrato será realizada por gestores e fiscais de contrato e deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, no Termo de Referência, no Termo de Contrato e na legislação pertinente.

20.8. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela empresa contratada.

20.9. A administração contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária e previdenciária apresentados pela empresa contratada.

20.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

20.11. A fiscalização do contrato pela administração contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da empresa contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

21.1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

21.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a empresa contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

21.3. Comete ainda, infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Contratada que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- d) Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato.
- e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

21.4. As possíveis sanções que poderão ser aplicadas são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão; e
- d) Declaração de inidoneidade.

21.5. Para efeito do disposto no subitem anterior serão utilizados os critérios e graus de infrações estabelecidos no *Capítulo III, do Decreto Estadual 5.965/2010*.

21.6. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada, observando-se os procedimentos previstos na *Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Estadual nº 5.965/2010*;

21.7. Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no [sítio www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista no *Decreto Estadual nº 5.965/2010*.

21.8. Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.

21.9. **RESCISÃO CONTRATUAL:**

21.10. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.

21.11. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

21.12. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração contratante, observado disposto no *Artigo 109, I, "e"; da Lei 8.666/93*;
- b) Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a administração contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação em vigor.

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

21.14. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da administração contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à empresa contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da administração contratante para que, se o desejar, a empresa contratada apresente defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

21.15. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei da 8.666/93 e alterações posteriores.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES:

22.1. É vedado à Empresa contratada:

22.2. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira;

22.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Administração contratante, salvo nos casos previstos em lei; e

22.4. Subcontratar, no todo ou em parte, o objeto ora licitado.

22.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

22.6. Haja a anuência expressa da Administração contratante à continuidade do contrato.

22.7. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

22.8. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

22.9. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA CCT:

23.1. VALE TRANSPORTE:

23.2. Nos termos do artigo 1º da Lei 7.418/85, o vale-transporte é uma antecipação fornecida pelo empregador para cobrir os gastos do empregado com o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público.

23.3. O custo com vale transporte deve estar presente na planilha de custos visando preservar os princípios constitucionais da isonomia e o da vinculação ao instrumento convocatório, que asseguram a todos os concorrentes condições isonômicas e o cumprimento às regras previamente estabelecidas. Sendo que o seu cálculo dar-se-á em conformidade com o total de deslocamentos, que no caso em pauta totalizam 04 (quatro) vales por empregado e por dia trabalhado, com exceção aos funcionários que trabalharão em escala de 12 x 36 (doze por trinta e seis), que receberão 02 (dois) vales por dia, em conformidade com a Cláusula Décima Primeira, § 2º e 3º, e o Decreto Municipal nº 1.438/2021.

23.4. A Administração contratante providenciará a glosa mensal do valor a ser pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Empresa contratada que desenvolvam atividades nas localidades desprovidas de sistema de transporte coletivo público regular e daqueles que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

23.5. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:

23.6. O custo com o auxílio alimentação deve estar presente na planilha de custos no valor equivalente a R\$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais) por empregado, o qual será descontado da remuneração do trabalhador o valor de R\$ 2,00 (dois reais), a título de participação pelo benefício concedido, em atendimento à Lei 6.321/76, que instituiu o PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), conforme estabelecido na Cláusula Décima do AC000002/2023.

23.7. AUXÍLIO FUNERAL:

23.8. O custo com auxílio funeral deve estar presente na planilha de custos nas condições fixadas na Cláusula Décima Segunda do AC000002/2023.

23.9. SESMT, PCMSO, PGR E CIPA:

23.10. As empresas deverão fazer previsão no valor mínimo de R\$ 16,00 (dezesesseis reais) por empregado para compor as despesas referentes ao item "SESMT, PCMSO, PGR E CIPA", para cada uma das rubricas, totalizando o valor mínimo de R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais) por empregado, conforme previsto na Cláusula Trigésima do AC000002/2023.

23.11. ESTOJO DE 1º SOCORROS:

23.12. As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços, o valor mínimo de **R\$ 4,00** (quatro reais) a cada 10 (dez) empregados, devendo o Kit de Primeiros Socorros ser reabastecido mensalmente, conforme Cláusula Trigésima Segunda do AC000002/2023.

23.13. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR:

23.14. As empresas deverão compor em suas PCFP o valor mínimo de **R\$ 5,00** (cinco reais), por empregado que repassará ao sindicato dos trabalhadores (SL CONSETAC/AC), para o PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR - PQT, o qual será de responsabilidade deste sindicato laboral a qualificação dos empregados, conforme disposto na Cláusula Vigésima Primeira do AC000002/2023.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. A Administração contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, das verbas rescisórias, dos respectivos encargos sociais e trabalhistas e dos benefícios dos profissionais alocados pela Empresa contratada.

24.2. A Administração contratante supervisionará, para fins de pagamento, o controle de frequência dos profissionais da Empresa contratada.

24.3. A Administração contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar que a Empresa contratada apresente originais e/ou cópias dos comprovantes de pagamento de salários, das verbas rescisórias, dos encargos sociais e trabalhistas, do fornecimento do vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios previstos em Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho dos profissionais alocados durante o período de vigência do contrato.

24.4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), bem como a quitação do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas por parte da Empresa contratada.

24.5. A Empresa contratada poderá absorver os profissionais advindos da relação trabalhista anterior, os quais foram alocados pela então Empresa contratada para prestação dos mesmos serviços, desde que atendidos os requisitos no Termo de Referência.

24.6. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Empresa contratada.

24.7. A licitante para fins de contratação, deverá estar cadastrada no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus anexos.

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

24.9. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e do Termo de Referência prevalecerão as do Termo de Referência.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO: E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, À PROPOSTA E TERMO DE REFERÊNCIA:

25.1. 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.

I - Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

II - Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

III - Lei Federal nº 10.192/2001 – Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências.

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

V - 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.

VI - 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.

VII - 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.

VIII - Decreto Estadual nº 5.965, de 30 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

IX - Decreto Estadual nº 5.967, de 30 de dezembro de 2010, e as alterações dos Decretos Estaduais nºs. 7.477 de 14 de abril de 2014 e 9.457 de 08 de agosto de 2018 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

X - Decreto Estadual nº 5.966 de 30 de dezembro de 2010 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nas contratações de bens, prestação de serviços e execução de obras, no âmbito da Administração Pública estadual direta e indireta.

XI - Decreto Estadual nº 4.767, de 06 de dezembro de 2019 - Regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns no âmbito do Estado do Acre.

XII - Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 (revogado em parte pelo Decreto nº 4.904/2019) – Dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pelo Poder Executivo Estadual.

XIII - Decreto Estadual nº 3.753, de 13 de agosto de 2019 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Acre e revoga o Decreto nº 537, de 04 de fevereiro de 2019.

XIV - 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.

XV - 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.

XVI - Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023, em 03/02/2023, abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre.

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

25.2. **É parte integrante deste Contrato como se nele estivesse transcrito os termos:**

I - **do Edital do Pregão Eletrônico nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e seus anexos;**

II - **do Termo de Referência;**

III - **da proposta homologada da CONTRATADA.**

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

26.1. A execução deste CONTRATO, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL:

27.1. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam causar.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:

28.1. A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada, em extrato no Diário Oficial do Estado do Acre, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, na forma prevista no parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO:

29.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre.

29.2. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Rio Branco/AC, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

Nome:

CPF:

Assinatura:

2.

Nome:

CPF:

Assinatura:



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO FERNANDES BARBOSA FILHO**, Assessor Jurídico, em 08/12/2023, às 11:46, 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 **9289542** e o código CRC **9650D59F**.

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao.....

Referente: Pregão Eletrônico Pelo Sistema de Registro de Preços - SRP N.º ____/____.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados
-----, pelo preço global de
R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa Proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

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.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel/Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Cart.Ident nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS**INSERIR A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA AQUI**

OBSERVAÇÃO:

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – CATSER e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

AS PROPOSTAS SERÃO FORMULADAS COM REFERÊNCIA DA QUANTIDADE PARA REGISTRO DE PREÇOS.

- Nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, observado integralmente, os encargos, benefícios e demais despesas de qualquer natureza.

IMPORTANTE:

O Anexo V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, será exigida da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), após fase de lances, negociação e aplicação de benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, se for o caso, para fins de aceitabilidade da proposta, conforme dispõe 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

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nota: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.

ANEXO V - MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Vigilância armada - 12 horas Diurnas - (segunda-feira a domingo, inclusive feriados) - escala 12x36			
Discriminação dos Serviços			
A - Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B - Município/UF	Rio Branco-AC		
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021		
D - Tipo de Serviço	Vigilância 12 X 36 Diurno		
E - Quantidade total de postos a contratar	40 postos		
F - Categoria Profissional	Vigilância		
G - Data-Base da Categoria	06/04/2021		
IMPORTANTE: Para efeito de elaboração da planilha de custos os dados abaixo deverão ser informados/cotados os valores unitários por empregado (não para o posto!!!)			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			Valor
A - Salário base			R\$
B - Adicional de Periculosidade			30% R\$
C - Adicional Noturno			R\$
D - Outros (especificar)			R\$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO :			R\$
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			

2.1 - Contingenciamento - Resolução 169/2013 CNJ		
A - 13º salário	8,33%	R\$
B- Férias e Adicional de férias	12,10%	R\$
Subtotal	20,43%	R\$
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	8,13%	R\$
D - Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$
TOTAL	32,56%	R\$
2.2 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	R\$
B - Salário Educação	2,50%	R\$
C - SAT x RAT	6,00%	R\$
D - SESC ou Sesi	1,50%	R\$
E - SENAI - SENAC	1,00%	R\$
F - SEBRAE	0,60%	R\$
G - INCRA	0,20%	R\$
H - FGTS	8,00%	R\$
TOTAL	39,80%	R\$
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A - Transporte	R\$	R\$
B - Desconto legal sobre transporte (máxima 6% do salário-base)		-R\$
C - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	R\$
D - Assistência médica e familiar ("Convênio saúde")		R\$
E - Seguro de Vida		R\$
F - Exames Periódicos (PCMSO, PPRA, CIPA)		R\$

G - Outros (especificar)		
TOTAL		R\$
Quadro-Resumo do Módulo 2		Valor (R\$)
2.1 - Contingenciamento - Resolução 169/2013 CNJ		R\$
2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuição		R\$
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$
TOTAL		R\$
MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		
3 - Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$
B - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,77%	R\$
TOTAL	3,17%	R\$
MÓDULO 4: Ausências Legais		
4.1 - Ausências Legais		
B - Ausências Legais	0,28%	R\$
C - Licença Paternidade	0,02%	R\$
D - Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$
E - Afastamento Maternidade	0,07%	R\$
F - Outros (especificar)	0,00%	R\$
SUBTOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS	0,40%	R\$
G - Incidência do submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais	0,16%	R\$

TOTAL		R\$
4.2 - Intra jornada		
A - Intervalo para repouso ou alimentação	15	R\$
Quadro-Resumo do Módulo 4		Valor (R\$)
4.1 - Ausências Legais		R\$
4.2 - Intra jornada		R\$
TOTAL		R\$
MÓDULO 5: Insumo Diversos		
5 - INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A - Uniformes - Coturno, boné, calça, capa de chuva, camisa e cinto		R\$
B - Armamento (Revólver .38)		R\$
C - Equipamentos [Coldre baleiro, colete e placa balística, cassete, porta cassete, apito, lanterna, livro ocorrência, 6 munições .38 e 2 rádios digitais]		R\$
D - Depreciação de Equipamentos		R\$
TOTAL		R\$
MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucros		
6 - Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
<i>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS</i>		R\$
A - Custos indiretos (alíquota máxima de 6% cfme. determinação da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017)	6,00%	R\$
<i>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Remuneração + Benefícios Mensais e Diários + Insumos Diversos + Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)</i>		R\$
B - Lucro	6,79%	R\$
C - Tributos		
<i>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</i>		R\$

<i>CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)) x Aliquota do tributo</i>			
C1. Tributos Federais (especificar)			
Cofins	3,00%	R\$	
PIS	0,65%	R\$	
C2. Tributos Municipais (especificar) - ISS		5,00%	R\$
<i>SUBTOTAL Tributos</i>		<i>8,65%</i>	<i>R\$</i>
TOTAL			R\$
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)			(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$
E - Módulo 5 - Insumos Diversos			R\$
Subtotal (A+B+C+D)			R\$
F - Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$
QUANTIDADE DE EMPREGADO POR POSTO		2	R\$
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Vigilância armada - 12 horas Noturnas - (segunda-feira a domingo, inclusive feriados) - escala 12x36			
<i>Discriminação dos Serviços</i>			

A - Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B - Município/UF	Rio Branco-AC		
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021		
D - Tipo de Serviço	Vigilância 12X36 Noturno		
E - Quantidade total de postos a contratar	40 postos		
F - Categoria Profissional	Vigilância		
G - Data-Base da Categoria	06/04/2021		
IMPORTANTE: Para efeito de elaboração da planilha de custos os dados abaixo deverão ser informados/cotados os <u>valores unitários por empregado</u> (não para o posto!!!)			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			Valor
A - Salário base			R\$
B - Adicional de Periculosidade	30%		R\$
C - Adicional Noturno	20%		R\$
D - Outros (especificar)			R\$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO :			R\$
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1 - Contingenciamento - Resolução 169/2013 CNPJ			
A - 13º salário	8,33%		R\$
B- Férias e Adicional de férias	12,10%		R\$
Subtotal	20,43%		R\$
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	8,13%		R\$
D - Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%		R\$

TOTAL	32,56%	R\$
2.2 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	R\$
B - Salário Educação	2,50%	R\$
C - SAT x RAT	6,00%	R\$
D - SESC ou Sesi	1,50%	R\$
E - SENAI - SENAC	1,00%	R\$
F - SEBRAE	0,60%	R\$
G - INCRA	0,20%	R\$
H - FGTS	8,00%	R\$
TOTAL	39,80%	R\$
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A - Transporte	R\$ 4,00	R\$
B - Desconto legal sobre transporte (máxima 6% do salário-base)		-R\$
C - Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 24,50	R\$
D - Assistência médica e familiar ("Convênio saúde")		R\$
E - Seguro de Vida		R\$
F - Exames Periódicos (PCMSO, PPRA, CIPA)		R\$
G - Outros (especificar)		R\$
TOTAL		R\$
Quadro-Resumo do Módulo 2		Valor (R\$)
2.1 - Contingenciamento - Resolução 169/2013 CNJ		R\$
2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contibuição		R\$
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$

TOTAL		R\$
MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		
3 - Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$
B - Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$
E - Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,77%	R\$
TOTAL	3,17%	R\$
MÓDULO 4: Ausências Legais		
4.1 - Ausências Legais		
B - Ausências Legais	0,28%	R\$
C - Licença Paternidade	0,02%	R\$
D - Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$
E - Afastamento Maternidade	0,07%	R\$
F - Outros (especificar)	0,00%	R\$
SUBTOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS	0,41%	R\$
G - Incidência do submódulo 2.2 sobre as Ausências Legais	0,16%	R\$
TOTAL		R\$
4.2 - Intra jornada		
A - Intervalo para repouso ou alimentação	15	R\$
Quadro-Resumo do Módulo 4		Valor (R\$)
4.1 - Ausências Legais		R\$
4.2 - Intra jornada		R\$

TOTAL		R\$
MÓDULO 5: Insumo Diversos		
5 - INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A - Uniformes - Coturno, quepe, calça, jaqueta, camisa, cinto e apito		R\$
B - Armamento (Revólver .38)		R\$
C - Equipamentos [Coldre Baleiro, Colete, cassetete, porta cassetete, lanterna, livro ocorrência, 6 munições .38 e 2 rádios digitais]		R\$
D - Depreciação de Equipamentos		R\$
TOTAL		R\$
MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucros		
6 - Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
<i>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS</i>		R\$
A - Custos indiretos (alíquota máxima de 5% cfme. determinação da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017)	6,00%	R\$
<i>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Remuneração + Benefícios Mensais e Diários + Insumos Diversos + Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)</i>		R\$
B - Lucro	6,79%	R\$
C - Tributos		
<i>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</i>		R\$
<i>CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)) x Alíquota do tributo</i>		
C1. Tributos Federais (especificar)		
Cofins	3,00%	R\$
PIS	0,65%	R\$
C2. Tributos Municipais (especificar) - ISS	5,00%	R\$
SUBTOTAL Tributos	8,65%	R\$

TOTAL		R\$
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
E - Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$
Subtotal (A+B+C+D)		R\$
F - Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$
QUANTIDADE DE EMPREGADO POR POSTO	2	R\$

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), com sede à (endereço) declara, perante a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº/..... em especial os seguintes:

1.1. Dos equipamentos necessários para execução do objeto; e

1.2. Mão de obra qualificada.

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(carimbo)

(nome do responsável)

(cargo)

ANEXO VII - 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 VIII - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Instituído pelo Decreto nº 4.735, de 17 de maio de 2016)

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.E. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.E. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Estadual e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-

bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20__ .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

_____ de _____ de 20__ .

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Referência: Processo nº 4005.014138.00036/2023-01

SEI nº 9476225