



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 488/2023

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:	0860.012961.00103/2023-00
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH
UASG :	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP	☒ SIM ☐ NÃO
TIPO:	☐ MENOR PREÇO POR ITEM ☒ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO

MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARATÉR SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ 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:	20 de Dezembro de 2023
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
PERÍODO DE RETIRADA:	08/12/2023 à 19/12/2023
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://www.comprasgovernamentais.gov.br/comprasnet
PREGOEIRO(A):	Francisco Inacio
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. Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de **Limpeza e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, na capital e interior do Estado, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Servente de Limpeza, estando incluso o fornecimento de materiais sanitizantes e equipamentos de proteção individual.

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 irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO às 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:**

- a) 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;
- b) **Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) 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 item ou 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) Item(s) ou 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 ITEM/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/> e <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.
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- d) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- e) *Nesta licitação, estima-se a contratação de 52 (cinquenta e dois) postos de trabalho, portanto a licitante deverá comprovar que tenha executado um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, em conformidade com o (§ 2º ou 3º), do Art. 10, do Decreto Estadual nº 4.735/2016.*
- f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- g) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- h) E demais exigências 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.

12.11. Vistoria para a licitação

12.12. A visita técnica será facultativa pelas licitantes, devendo então a empresa apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto ou declaração que não fez a visita técnica.

12.13.

A exigência dessa Declaração decorre da preocupação do TCU de que o caráter opcional da visita ao local dos serviços não acabe sendo usado como argumento para pleitos de acréscimos contratuais. Assim, a Declaração mencionada deve constar no envelope de habilitação.

12.14.

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, sito 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 anotará, 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.

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

29.7. 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.

29.8. 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.

29.9. 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.

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

29.11. 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.

29.12. 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.

29.13. 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.

29.14. 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.

29.15. 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

29.16. 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, 06 de dezembro de 2023.

Francisco Inacio
Pregoeiro(a)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO INÁCIO, Membro - Pregoeiro**, em 07/12/2023, às 09:46, 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 **9259870** e o código CRC **CB33A2B9**.

ANEXOS DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP**ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA Nº 129/2023/SEASDH**

Processo nº 0860.012961.00103/2023-00

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência.

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

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Lei Estadual nº 3.094, de 23 de dezembro de 2016 – Dispõe sobre o repasse de pagamentos das empresas terceirizadas que prestam serviços para o Estado do Acre.

- 2.1.9. Decreto Estadual nº. 9.865, de 31 de março de 2004, e as alterações do Decreto Estadual nº 9.917, de 15 de abril de 2004 – Determinam que os pagamentos com valores superiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais) sejam instruídos com consultas à Secretaria de Estado da Fazenda, para levantamento de débitos fiscais, à Procuradoria-Geral do Estado do Acre, nos casos de pagamentos por desapropriação e ao Banco do Estado do Acre, em liquidação ordinária, para verificação de dívidas.
- 2.1.10. 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.
- 2.1.11. 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.
- 2.1.12. 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.
- 2.1.13. Decreto Estadual nº. 4.767, de 06 de dezembro de 2019 – Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico no âmbito do Estado do Acre.
- 2.1.14. 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.
- 2.1.15. 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.
- 2.1.16. 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.
- 2.1.17. 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.
- 2.1.18. Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022, registrada no MTE sob o nº AC000024/2021, em 03/05/2021, abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre.

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

3. **OBJETO E ESPECIFICAÇÃO**

3.1. **OBJETO:**

3.1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de *limpeza e conservação predial*, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, na capital e interior do Estado, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Servente de Limpeza, estando incluso o fornecimento de materiais sanitizantes e equipamentos de proteção individual.

3.2. **ESPECIFICAÇÃO:**

3.2.1. Os locais da prestação dos serviços e a estimativa total de empregados ou postos de trabalho a ser registrada para serem alocados para a execução dos serviços é de 46 (quarenta e seis), conforme apresentado abaixo, sendo:

LOTE I

LOTE I

ITEM	MÃO DE OBRA	LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA A SER LIMPA M²		QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PARA REGISTRO [a]	Qtd de meses do contrato [b]	Valor Unit por posto [c]	Quant de meses x Valor unitario [d]=[b]x[c]	Valor Total para 12 meses [e]=[d]x[a]	
1	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Rio Branco	Área Interna		13.680,17	15	20	12	R\$	R\$	R\$
			Área Externa		7.446,37						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	500						
2	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO MÃE DA MATA Rio Branco	Área Interna		2.454,66	7	10	12	R\$	R\$	R\$
			Área Externa		2.087,66						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	135,33						
TOTAL LOTE I					22	30			R\$	R\$	

LOTE II

LOTE I										
3	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Área Interna		720	5	8	12		
			Área Externa		681					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	186,66					
4	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Área Interna		810	5	8	12		
			Área Externa		521					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	102					
TOTAL LOTE II						10	16			
TOTAL GERAL (LOTE I + LOTE II)						32	46			

3.2.2.

Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço global, com pagamentos regulares, mensalmente, 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.

nota explicativa:

O licitante deverá cadastrar no sistema “COMPRASNET” o valor da coluna referente à **quantidade de meses x valor unitário (coluna D)**, cuja mesma representa o produto do **valor unitário x 12 meses**.

- 1) A coluna **D (quantidade de meses x valor unitário)** se dá da multiplicação da coluna **C (valor unitário por posto)** e da coluna **B (quantidade de meses do contrato)**.
- 2) A coluna **E (valor global para 12 meses)** se dá da multiplicação da coluna **D (quantidade de meses x valor unitário)** e da coluna **A (quantidade para registro)**.

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

No entanto, faço constar que o valor mensal da proposta vencedora deverá seguir: valor unitário x quantidade de postos.

- 3.2.3. O orçamento estimativo para 12 (doze) meses de execução dos serviços constam do *APÊNDICE “B”* do presente instrumento.
- 3.2.4. Os serviços serão executados por *postos de trabalho*.
- 3.2.5. Os quantitativos especificados no *subitem 3.2.1* deste 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.
- 3.2.6. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), os quantitativos de postos de trabalho e/ou empregados para registro, carga horária mensal e salário base são os seguintes:

Limpeza e Conservação Predial					
Item	Descrição do Cargo	CBO	Carga Horária Mensal	Salário Base*	Total de Postos Registrados
1	Servente de Limpeza	5143-20	220 horas	R\$ 1.325,00	46

* Fonte: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Os postos de trabalho serão ocupados por profissionais com aptidão comprovada, devendo atender aos requisitos básicos e realizar as atribuições da atividade da sua categoria profissional, conforme especificado no *Apêndice “A”* deste TDR.
- 4.2. 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.

5. **JUSTIFICATIVA**

- 5.1. A Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH tem a missão de atender ao cidadão, ao servidor público e aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo promovendo boas práticas nas políticas públicas de gestão administrativa e fortalecendo as iniciativas de modernização de todos os processos administrativos.
- 5.2. Dentre suas principais competências estão planejar, normatizar, gerenciar, controlar e orientar a política estratégica de pessoas, de patrimônio mobiliário e arquivo e dos processos administrativos e gerenciais dos órgãos do Poder Executivo, além de coordenar e gerenciar o funcionamento da Sede Administrativa em Rio Branco e também nos núcleos de rio branco e cruzeiro do sul.
- 5.3. Contudo, embora ser responsável pela gestão da vida funcional de aproximadamente 49 mil servidores, sendo 34 mil ativos e 15 mil inativos, distribuídos nas 65 unidades administrativas (Diretas e Indiretas) do Poder Público Estadual não possui em seu quadro servidores para exercer as funções de Copeira e Servente de Limpeza, justificando a necessidade de abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados.
- 5.4. Ressalte-se que os serviços auxiliares de copa, limpeza e conservação são essenciais e têm como objetivos primordiais:

5.5. **Limpeza e conservação:** o zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos servidores, contribuintes e demais cidadãos que frequentam as instalações da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH e suas unidades na capital e interior;

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, visto que as especificações para a sua execução estão objetivamente definidas neste TDR, seguindo padrões usuais do mercado e comumente utilizados pela Administração Pública Estadual, e visam atender à necessidade do órgão e entidades participantes, caso ocorra, 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 mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

7. LOCAL DA LICITAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. Local de Realização da Licitação:

7.1.1. O processo licitatório ocorrerá no município de Rio Branco/AC, na sede da Secretaria Adjunta de Licitações do Acre - SELIC, situada à Estrada do Aviário, 927 - Bairro do Aviário, CEP 69.900-830 - Rio Branco/ AC.

7.2. Abertura da Sessão Pública:

7.2.1. A abertura da sessão pública do Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no endereço, na data e na hora indicadas no preâmbulo do edital.

8. MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. DA MODALIDADE:

8.1.1. 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**.

8.1.2. A forma do pregão, se presencial ou eletrônico, na esfera estadual, compete ao gestor da unidade licitante, como bem explica Marco Antônio Santiago Mota^[1]

[...] O Estado deve utilizar a modalidade pregão nas licitações, inexistindo previsão de preferência entre presencial e eletrônico, de modo que o eletrônico terá preferência apenas quando o objeto for custeado com recursos transferidos pela União, por força do seu art. 4º, bem como do Decreto Federal nº 7.174, de 12 de maio de 2010 combinado com o art. 4º do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Nessa toada, na órbita estadual, diferentemente da federal (em que o pregão eletrônico é preferencial) a escolha entre presencial e eletrônico compete ao gestor da unidade licitante, devendo considerar a natureza do objeto, a existência de empresas do ramo, a viabilidade de sua execução, para decidir se é melhor limitar a concorrência ao mercado mais próximo, no caso do pregão presencial, ou se a amplia, em se tratando de pregão eletrônico.

8.1.3. Desse modo, nesta licitação, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido, mediante a adoção do pregão na sua forma **eletrônica**.

8.1.4. A modalidade Pregão, na forma eletrônica, atende ao disposto no Decreto Estadual nº 5.972, de 30 de dezembro de 2010 que regulamenta a utilização dessa forma de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual.

8.1.5. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela desnecessidade de indicar dotação orçamentária, embora a contratação dos serviços decorrentes desta licitação esteja prevista para o exercício de 2023.

8.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:

8.2.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço total por lote**, obtido durante a disputa entre as licitantes participantes do certame licitatório, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência, limitado ao valor estimado pela Administração contratante.

8.2.2. No caso de ocorrer(em) empate(s) 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.

8.3. DA ADJUDICAÇÃO:

8.3.1. O objeto será adjudicado à licitante que tiver a proposta declarada vencedora conforme o critério de menor preço global.

9. JUSTIFICATIVA DA ADJUDICAÇÃO POR LOTE

9.1. Optou-se pelo agrupamento dos itens em **02 (dois) lotes** 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. Possibilitando uma melhoria na qualidade da prestação do objeto deste Termo. Em adição, será mais vantajosa para a Administração a gestão contratual de postos de serviço cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante.

9.2. A opção pela agrupamento dos itens em dois 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.

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

10. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS

10.1. 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 ou regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).

10.2. 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.

11. PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS

11.1. DAS ME / EPP E EQUIVALENTES:

11.1.1. No presente certame licitatório os lotes serão de ampla disputa.

11.1.2. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo SIMPLES que participar da licitação deverá apresentar a planilha de custos COM a tributação especial do SIMPLES, ou seja, não preencherão os itens referentes ao Salário Educação, SESC SESI/SENAI/SENAC, SEBRAE e INCRA do submódulo 2.2, da planilha, isto é, Sistema "S".

11.2. DAS EMPRESAS DESONERADAS:

11.2.1. A empresa abrangida pelas Leis 12.546/2011 e 13.161/2015 para beneficiar-se do referido regime especial, a interessada deve ter atividade econômica compatível com o objeto do certame, além do enquadramento da mesma no regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta.

11.2.2. Considerando que o serviço ora licitado engloba locação de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva - atividade esta não inserida no regime de desoneração - as licitantes desoneradas só poderão fazer uso do benefício tributário, desde que haja COMPATIBILIDADE entre os serviços licitados e os constantes do cadastro de atividades econômicas da proponente e respeitada a legislação vigente: comprovar que o faturamento almejado com os serviços de cessão de mão de obra não supere 5% do faturamento declarado, nos termos do art. 9º, § 5º da Lei nº 12.546/2011, sob pena de desclassificação.

11.3. DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS:

11.3.1. 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.

12. **FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

12.3. 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.

12.4. 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.

13. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A licitação/contratação dar-se-á através pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preços, portanto independe de previsão orçamentária. A indicação da dotação orçamentária só será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente.

13.2. Nesse sentido, é o disposto no art. 7º, do Decreto Federal 7.892/2013:

Art. 7º

[...]

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. **ESTIMATIVA DE CUSTOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

14.1. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão e obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecidos em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços.

14.2. No caso em pauta, o custo estimado dos serviços objeto deste Termo foi obtido por meio do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, constantes do **APÊNDICE “F”** deste instrumento.

14.3. O critério e a metodologia adotada para apuração dos custos estimados da contratação encontra amparo e sustentação legal no § 3º, do Decreto Estadual nº 3.753/2019, transcrito *in verbis*:

“DECRETO Nº 3.753, DE 13 DE AGOSTO DE 2019

[...]

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante os seguintes procedimentos:

[...]

§3º Excepcionalmente, poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

[...]

14.3.1. Ressaltamos que os valores utilizados para a consolidação dos custos estimados para a prestação dos serviços aqui pretendidos foram obtidos, levando em consideração os salário base da categoria e os preços máximos praticados em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.735/2016 (**revogado em parte pelo Decreto nº 4.904/2019**), a IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações, a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o número AC000002/2023, em 03/02/2023, os acórdãos TCU nºs 581/2009 e 1.591/2008,

bem como os encargos previstos em lei, o preço dos insumos, os tributos, os custos indiretos e o lucro. O valor estimado de cada item foi definido a partir desta premissa, baseado em uma empresa tributada pelo lucro presumido com RAT Ajustado de 6,00% e custos indiretos e lucro estimados de 3% e 6%, respectivamente. O valor estimado dos materiais de limpeza e utensílios obedece a metodologia disposta no submódulo 5.2 (fls. 19/20) do Caderno Técnico – Limpeza – ACRE, elaborado pela SEGES – MPDG, que estabelece o limite de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente de Limpeza para apuração do custo estimado com materiais de consumo e utensílios. Já o valor estimado com o custos dos equipamentos foi obtido com base na pesquisa de mercado realizada em 2023. Eliminando quaisquer indícios de superfaturamento e/ou sobrepreço no valor a ser adjudicado, estabelecendo assim, com base nos preços estimados na planilha de custos elaborada pela Administração, o valor máximo que a Administração contratante estará disposta a pagar para o serviço que necessita ser licitado.

15. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. A habilitação far-se-á em conformidade com o art. 4º, inciso XIII, da Lei nº 10.520, de 2002.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Com base no inciso VII, do artigo 4º, do Decreto Estadual nº 5.967/2010, compete ao órgão solicitante da licitação, definir as exigências de habilitação para qualificação técnica. Sendo assim, será exigida das licitantes a apresentação, junto com os documentos de habilitação, no ato do certame, a seguinte documentação:

16.1.1. Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto.

a) A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame.

b) A comprovação do teor desta declaração será exigida do vencedor da licitação como condição para a contratação.

16.1.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o 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 07 horas às 13 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o chefe da Divisão de Logística, no horário das 07h00 às 13h00;

16.1.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

16.1.4. O não comparecimento para vistoria ao local de prestação dos serviços eximirá a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades por não conhecimento do local.

16.1.5. A realização da vistoria não é obrigatória e as empresas interessadas poderão realizá-la nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

16.1.6. Caso a empresa interessada opte por realizar a vistoria, esta deverá ser realizada pelo representante da empresa, previamente identificado na área técnica competente da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, o qual deverá comprovar sua condição no ato da sua realização, anexando à Declaração de Vistoria.

16.1.7. A realização da vistoria possui grande importância para as empresas proponentes, pois estas ficam cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

16.1.8. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante fornecido **satisfatoriamente** os serviços pertinentes e compatíveis em características 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.

a) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra e não a aptidão relativa à atividade a ser desempenhada.

b) 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.

c) Os atestados devem ser apresentados em conformidade com as exigências estabelecidas no art. 10, do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, com as alterações trazidas pelo Decreto Estadual nº 4.904, de 23 de dezembro de 2019.

d) Não será exigido no presente certame que os atestados de capacidade técnica sejam averbados junto ao Conselho Regional de Administração – CRA (*Parecer PGE/AC nº 058/2018*).

e) *Nesta licitação, estima-se a contratação de 52 (cinquenta e dois) postos de trabalho, portanto a licitante deverá comprovar que tenha executado um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, em conformidade com o (§ 2º ou 3º), do Art. 10, do Decreto Estadual nº 4.735/2016.*

§ 2º Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

§ 3º Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á aquelas previstas no art. 31, da Lei nº 8.666/1993, podendo a Comissão de Licitação, dentro dos limites legais e com a prerrogativa do artigo 7º, inciso II, do Decreto Estadual nº 5.972/2010, estabelecer no edital da licitação os critérios de qualificação da licitante neste processo licitatório.

17.2. A Secretaria Adjunta de Licitações do Acre – SELIC, deverá incluir no Edital as exigências mínimas previstas no *artigo 9º, incisos I, II, III, IV e V, do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016* como condição de habilitação econômico-financeira com vistas aos compromissos que a licitante terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto.

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. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

18.8. As propostas devem ser apresentadas com validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, ou prazo inferior aos 90 (noventa) dias esta será considerada válida pelo referido período.

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 sob o nº AC000002/2023, 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.

a) Na elaboração das propostas de preços não serão admitidas cotações que adotem piso salarial inferior ou superior daquele previsto na referida CCT.

19. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

19.2. **Será concedida à empresa correção/readequação da planilha, desde que não altere o valor da proposta, no máximo duas vezes.**

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

19.4. Na composição dos custos, as licitantes deverão prever na elaboração de sua proposta: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, benefícios, custos administrativos, insumos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração e dos valores relativos aos materiais sanitizantes necessários ao fornecimento do serviço.

19.5. 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 2023/2024, registrada no MTE sob o número AC000000/2023, em 03 de fevereiro de 2023.

19.6. 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.

19.7. Serão desclassificadas as propostas que:

19.7.1. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

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

19.7.3. Que contenham ilegalidades.

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

a) 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 APÊNDICE “D”, item 5 – Demonstrativo de Viabilidade da Proposta deste instrumento, respeitado o seu regime de tributação.**

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

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

19.8. 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.

19.9. A empresa licitante deve apresentar proposta de preços conforme modelo, **APÊNDICE “C”**.

20. DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA

20.1. 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.

[...]

20.2. O **Demonstrativo de Viabilidade da Proposta**, nos moldes indicados no **APÊNDICE “C”, item 5**, 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.

20.3. 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.

20.4. As planilhas de composição de custos e formação de preços apresentada no **APÊNDICE “E”** são planilhas exemplificativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las em conformidade com a sua realidade obedecendo o previsto neste instrumento.

21. JORNADA DE TRABALHO, HORÁRIO E FREQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

21.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações da Polícia Militar do Acre, 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 serão executados em escala de 44 horas semanais, sendo 8 horas de segunda a sexta-feira, com, no mínimo, 01 (uma) hora de intervalo intrajornada e, 4 horas aos finais de semana, com base no que dispõe a consolidação das leis do trabalho – CLT e a convenção coletiva de trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº ac0000002/2023.

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

21.4. 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).

21.5. Os serviços serão realizados de maneira permanente e contínua, enquanto vigorar o contrato firmado entre as partes.

22. COMPENSAÇÕES DE FALTAS E ATRASOS

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

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

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

23. VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 13 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com Responsável de Divisão de Logística da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, podendo sua realização ser comprovada por:

23.1.1. Declaração emitida pela licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

23.2. 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.

23.3. Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.

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

24. EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

24.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1.1. ÁREAS INTERNAS

a) As áreas internas correspondem às áreas revestidas de piso, laminados em madeira, mármore, carpetes, cerâmica, granito (pisos frios). Área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, elevadores, banheiros, cobertura, copa, terraço, entre outros.

b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela Empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza – área interna

Frequência	Etapas e Atividades
Diariamente , uma vez quando não explicitado.	- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, quando não explicitado; - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; - Varrer os pisos de cimento; - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário; - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; - Limpar os corrimões; - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e os frigobares com garrafinhas de água, adquiridos pela Administração;

	• Limpeza das portas de vidro temperado; • Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário, ou for solicitado pela Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente , uma vez, quando não explicitado.	• Limpar, divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados; • Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; • Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas; • Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; • Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; • Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; • Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; • Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana.
Quinzenalmente , uma vez:	• Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; • Vidros da face interna e das divisórias; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
Mensalmente , uma vez.	• Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar persianas com produtos adequados; • Remover manchas de paredes; • Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); • Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
Anualmente , uma vez quando não explicitado.	• Efetuar lavagem a seco das áreas acarpetadas previstas em contrato; • Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias. • Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios. • Remover a lama depositada e desinfetá-las.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

24.1.2. ÁREAS EXTERNAS

- a) As áreas externas são aquelas não edificadas, mas integrantes ao imóvel. Correspondem a áreas de estacionamento de veículos, pisos pavimentados adjacentes.
- b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela Empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – área externa

Frequência	Etapas e Atividades
Diariamente , uma vez quando não explicitado.	- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; - Varrer as áreas pavimentadas; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente , uma vez	- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente , uma vez.	- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento; - Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

24.1.3. ESQUADRIAS – FACE INTERNA/EXTERNA

- a) Estas áreas correspondem a todas as janelas dos imóveis, somadas às portas internas/externas e a execução dos serviços que demandam ou não exposição a riscos.
- b) Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela empresa contratada, conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – face interna e externa

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenalmente, uma vez.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti - embaçantes.

c) Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

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

24.1.5. Os serviços terceirizados de limpeza e Conservação Predial 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 2021/2022, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023* e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

24.1.6. A área física a ser limpa e a quantidade de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.

24.1.7. Os serviços auxiliares de **Limpeza e Conservação Predial** serão contratados por postos de trabalho, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço global mensal pelo período de 12 (doze) meses.

24.1.8. 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 .

24.1.9. 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.

24.1.10. 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.

24.1.11. 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) Vale transporte (para os trabalhadores da cidade de Rio Branco); e
- d) Auxílio alimentação.

24.1.12. Os serviços auxiliares de **Limpeza e Conservação Predial** serão prestados nas unidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, situadas na capital e no interior do Estado do Acre.

24.1.13. 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.

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

24.1.15. 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 prever 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*).

24.1.16. 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*.

24.1.17. 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*;

24.1.18. 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*;

24.1.19. 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*.

24.1.20. 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*.

24.1.21. 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*.

24.1.22. 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.

24.1.23. 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.

24.1.24. 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.

24.1.25. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, estabelecida neste

Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

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

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

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

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

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

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

24.1.32. 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.

24.1.33. A Empresa contratada deverá alocar mão de obra qualificada dentro das dependências da Polícia Militar do Acre, para a execução dos serviços.

24.1.34. 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.

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

24.1.36. 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.

24.1.37. A remuneração será mensal.

24.1.38. 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.

24.1.39. 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.

24.1.40. 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.

24.1.41. 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.

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

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

24.2. RECEBIMENTO

- 24.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 24.2.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização.
- 24.2.3. 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.
- 24.2.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 24.2.5. 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.
- 24.2.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- 24.2.7. 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.
- 24.2.8. 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.

25. RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 25.1. 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.
- 25.2. 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.
- 25.3. Para que as atividades auxiliares de limpeza e conservação predial sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.
- 25.4. 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.
- 25.5. 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.

26. PROCEDIMENTOS A SEREM OBERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E PREPOSTOS**26.1. PROFISSIONAIS**

- 26.1.1. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 26.1.2. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 26.1.3. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição.
- 26.1.4. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.
- 26.1.5. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da Administração contratante com atenção e presteza.
- 26.1.6. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.
- 26.1.7. Cumprir rigorosamente os horários.

- 26.1.8. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto.
- 26.1.9. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 26.1.10. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 26.1.11. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.
- 26.1.12. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.
- 26.1.13. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 26.1.14. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
- 26.1.15. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
- 26.1.16. Respeitar o preposto designado pela Empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.
- 26.1.17. Não participar, no âmbito da Administração contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

26.2. PREPOSTO

26.2.1. 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.

26.2.2. 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.

26.2.3. 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 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.

27. UNIFORME

- 27.1. A Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.
- 27.2. 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.
- 27.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
- 27.4. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante, resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 27.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega.
- 27.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 27.7. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes
- 27.8. 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.
- 27.9. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

UNIFORME			
Item	Qtd	Und	Descrição
1	2	un	Calça comprida ou saia
2	2	un	Blusa
3	2	par	Sapato ou tênis
4	4	par	Meia
5	1	un	Crachá em PVC, com cordão

28. **MATERIAIS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS**28.1. **DOS MATERIAIS DE LIMPEZA**

28.1.1. O material de limpeza e utensílios a serem colocados à disposição e utilizados serão fornecidos pela Empresa contratada e deverão ser de primeira linha, em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel de acordo com a especificação, periodicidade e frequência.

28.1.2. Para a cotação dos materiais de limpeza e utensílios sugere-se que a licitante proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos, cujas áreas reais estão especificadas no *APÊNDICE “B”* deste Termo de Referência.

28.1.3. A estimativa de custos com material de limpeza e utensílios utilizada pela Administração contratante obedece a metodologia disposta no submódulo 5.2 (fls. 19/20) do Caderno Técnico – Limpeza – ACRE, elaborado pela SEGES – MPDG, que estabelece o limite de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente de Limpeza para apuração do custo estimado com materiais de consumo e utensílios.

28.1.4. A licitante é responsável pelo levantamento e dimensionamento dos materiais de consumo necessários para a execução dos serviços, encarregando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados desta previsão. Também deverão ser previstos os utensílios inerentes à execução dos serviços, bem como as ferramentas suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de cada tipo de móvel ou imóvel de acordo com a localidade, tipo de área e metragem.

28.1.5. A empresa licitante deve fornecer os materiais de limpeza e utensílios em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel e ainda apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos materiais e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades mensais e anuais bem como seus preços unitários e totais, conforme a relação mínima abaixo.

MATERIAL DE LIMPEZA	
Item	Descrição
1	Água sanitária
2	Álcool etílico
3	Aromatizante spray
4	Cera incolor
5	Desinfetante para uso geral
6	Desinfetante sólido para vaso sanitário
7	Desodorizador sanitário
8	Detergentes para remoção de gorduras em superfícies laváveis, como pisos, paredes e azulejos.
9	Esponja
10	Flanela
11	Limpa vidros
12	Limpador multi-uso
13	Lustra móveis
14	Pano de chão
15	Papel higiênico
16	Papel toalha
17	Sabão em barras
18	Sabão em pó
19	Sabonete líquido
20	Sacos de lixo (pequeno, médio e grande)
21	Saponáceo
22	Soda cáustica

UTENSÍLIOS	
Item	Descrição
1	Baldes
2	Bota de segurança
3	Cavaletes
4	Desentupidor para pia
5	Desentupidor para vaso sanitário
6	Escova para limpeza multi-uso
7	Escova para limpeza de vaso sanitário
8	Esfregão profissional para limpeza de vidro e azulejo
9	Espanador
10	Fio de nylon para roçadeira
11	Luva em látex
12	Pá coletora de lixo
13	Rodos
14	Vassouras

28.1.6. Os materiais de limpeza e utensílios deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pela Administração contratante . No caso da Administração contratante não aprovar os materiais de consumo aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para a Administração contratante , sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

28.1.7. Quando da necessidade de substituição de algum produto, os mesmos deverão ser substituídos por marcas de qualidade igual ou superior ao que estava sendo utilizado, devendo antes passar por aprovação do fiscal do contrato.

28.1.8. A Empresa contratada deverá manter nas dependências da Administração contratante , um estoque mínimo dos materiais de consumo a serem utilizados na prestação dos serviços, ficando a seu encargo o controle da manutenção desses materiais, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da falta de material de higiene e limpeza.

28.1.9. A Empresa contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo Órgão Governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a revestimento, pisos, instalações e rede de água e esgoto dos imóveis.

28.1.10. Antes do início do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar os materiais que irá utilizar na execução dos serviços, à Administração contratante , para análise da qualidade e aceite, sendo que ficará vedada qualquer modificação dos materiais indicados sem antes reapresentar à Administração contratante a nova marca / modelo proposto para nova análise e aceite ou não, sendo que em caso do não aceite da nova marca / modelo apresentada, a Empresa contratada deverá arcar com os ônus do material apresentado no início do contrato ou do último aceite.

28.1.11. A Empresa contratada deverá manter em depósito cedido pela Administração contratante todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços.

28.1.12. Neste item as licitantes devem incluir todos os materiais e utensílios, considerando que os materiais e utensílios devem ser ligados diretamente à execução dos serviços.

28.2. DOS EQUIPAMENTOS

28.2.1. Os equipamentos necessários para execução dos serviços são aqueles especificados pela Administração contratante , conforme quantidade e descrição que constam da descrição abaixo:

EQUIPAMENTOS	

Item	Local	Descrição	Und	Qtd
1	SEDE SEASDH Rio Branco	Dispensador para papel toalha	un	6
		Dispensador para sabonete líquido	un	6
		Dispensador de papel higiênico	un	10
		Escada com 6 (seis) degraus.	un	3
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	un	3
		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	un	3
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	un	4
2	CASA ABRIGO MÃE DA MATA Rio Branco	Dispensador para papel toalha	un	1
		Dispensador para sabonete líquido	un	1
		Dispensador de papel higiênico	un	1
		Escada com 6 (seis) degraus.	un	1
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	un	1
		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	un	1
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	un	1
3	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Dispensador para papel toalha	un	1
		Dispensador para sabonete líquido	un	1
		Dispensador de papel higiênico	un	1
		Escada com 6 (seis) degraus.	un	1
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	un	1

		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	un	1
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	un	1
4	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Dispensador para papel toalha	un	1
		Dispensador para sabonete líquido	un	1
		Dispensador de papel higiênico	un	1
		Escada com 6 (seis) degraus.	un	1
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	un	1
		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	un	1
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	un	1

- 28.2.2. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a Empresa contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- 28.2.3. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI’s, conforme exigido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da Administração contratante , conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea “b” da CLT.
- 28.2.4. A licitante deve apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades e preços unitários e totais, bem como o custo com a depreciação mensal do equipamento por empregado com vida útil do equipamento igual a 60 meses e a taxa residual de 20% (vinte por cento).
29. **BENEFÍCIOS PREVISTOS NA CCT**
- 29.1. VALE TRANSPORTE
- 29.1.1. 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**.
- 29.1.2. **A despesa com vale-transporte não deve ser cotada para as atividades desenvolvidas no Interior do Estado**, pois as localidades são desprovidas de sistema de transporte coletivo público regular. Caso o empregador decida pelo fornecimento de transporte próprio aos empregados deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).
- 29.1.3. O custo com vale transporte para as localidades atendidas por sistema de transporte coletivo público regular deve está presente na planilha de custos visando preservar os princípios constitucionais da isonomia e o da vinculação ao instrumento convocatório, que asseguram a todos os concorrentes condições isonômicas e o cumprimento às regras previamente estabelecidas. Sendo que o seu cálculo dar-se-á em conformidade com o total de deslocamentos, que no caso em pauta totalizam 02 (dois) vales por empregado e por dia trabalhado, em conformidade com a Cláusula Décima Primeira da CCT 2023/2024 e o Decreto Municipal nº 1.438/2021.
- 29.1.3.1. A Administração contratante providenciará a glosa mensal do valor a ser pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Empresa contratada que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

- 29.2. SEGURO DE VIDA
- 29.2.1. O custo com seguro de vida deve está presente na planilha de custos no valor equivalente a R\$ 18,00 (dezoito reais) por empregado, em atendimento à Cláusula Vigésima Quarta da CCT 2023/2024.
- 29.3. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
- 29.3.1. O custo com auxílio alimentação deve está presente na planilha de custos no valor equivalente a R\$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais) por empregado, em atendimento à Cláusula Décima da CCT 2023/2024.
- 29.4. AUXÍLIO FUNERAL
- 29.4.1. O custo com auxílio funeral deve está presente na planilha de custos nas condições fixadas na Cláusula Décima Segunda da CCT 2023/2024.
- 29.5. PCMSO, PPRA e CIPA
- 29.5.1. Os custos referentes ao item “PCMSO, PPRA e CIPA”, previsto na cláusula trigésima, da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023, equivalente a R\$ 16,00 (dezesesseis reais) por empregado, compreendem obrigações impostas normativamente às empregadoras, independentemente dos serviços prestados a terceiros. Assim, pode-se dizer que não se tratam de custos inerentes aos serviços contratados pela Administração, mas sim de custos inerentes às atividades próprias da empresa. Como consequência, tais custos não precisam estar previstos de forma destacada na planilha de formação de preços, mas sim inseridos nos custos indiretos.
- 29.6. ESTOJO DE 1º SOCORROS
- 29.6.1. 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.
- 29.7. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR
- 29.7.1. Os custos referentes ao item “Programa de Qualificação do Trabalhador”, previsto na cláusula vigésima primeira, , da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2021, 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.
30. REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
- 30.1. As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços os custos com substitutos nas ausência legais constantes do Submódulo 4.1 da planilha de custos.
- 30.2. Esses custos poderão ser glosados durante a execução do contrato, caso não ocorra a substituição necessária do profissional residente nas hipóteses de afastamentos motivados por férias, faltas legais, auxilio doença, licença maternidade, licença paternidade e ausência por acidente de trabalho.
31. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA
- 31.1. 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*, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

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*	7,37%	7,60%	7,80%
Total de encargos a contingenciar	31,80%	32,03%	32,25%

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

31.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO CONFORME PERCENTUAL DO SAT/GIIL-RAT:

31.2.1. Para o SAT/GIIL-RAT de 1% = 7,37%.

Férias e Adicional de Férias + 13º Salário = 12,10% + 8,33% = 20,43%.

Obs. Foi considerado o percentual de 8,33% para o 13º Salário (1/11).

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

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

31.2.2. 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 %

31.2.3. Para o SAT/GIIL-RAT de 3% = 7,80%

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

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

31.2.4. Percentuais totais máximos incidentes sobre a remuneração a serem contingenciados:

Percentuais máximos conforme Grau de Risco SAT/GIIL-RAT (%):

Grau de risco	1%	2%	3%
TOTAL	7,39%	7,60%	7,80%

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no quadro acima, serão provisionados em Conta - Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

31.3. Os valores serão retidos do valor mensal do contrato e depositados em Instituição Financeira em conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta pela Administração contratante no prazo de 20 (vinte) dias da assinatura do contrato e deixará de compor o valor de pagamento mensal à Empresa contratada.

31.4. 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 30.5** e será movimentada somente mediante a autorização da Administração contratante.

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

31.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

31.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

- 31.6.1. Solicitação da entidade contratante à Instituição Financeira, mediante ofício, de abertura de conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação e em nome da Empresa contratada;
- 31.6.2. Assinatura pela Empresa contratada, no ato da regularização da conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico da Instituição Financeira que permita à entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da entidade contratante.
- 31.7. 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.
- 31.8. Fica esclarecido que as provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, em relação a mão de obra das Empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e somente serão depositados pela Administração contratante em conta vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, após a celebração de acordo de cooperação técnica com instituição bancária oficial.
- 31.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta - depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 31.10. A Empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta - depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.
- 31.11. 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.
- 31.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 31.13. 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.

32. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

- 32.1. 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:
- 32.2. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis.
- 32.3. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.
- 32.4. Não haverá emissão de Ordens de Serviço nem demanda por chamados.
- 32.5. 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.

33. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. FORMALIZAÇÃO

- 33.1.1. 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.
- 33.1.2. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

- 33.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 33.1.4. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a celebração de termo de contrato e/ou nota de empenho.
- 33.1.5. 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.
- 33.1.6. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro da(s) licitante(s) que compõem o Cadastro de Reserva.
- 33.1.7. O prazo previsto no **subitem 33.1.5** 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.
- 33.1.8. 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.
- 33.1.9. 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.
- 33.1.10. 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.
- 33.1.11. O(s) fornecedor(es) registrado(s) nos termos do item supra, será (ão) convocado(s), observada a ordem do referido Cadastro, nos seguintes casos:
- 33.1.11.1. Exclusão do vencedor da licitação;
- 33.1.11.2. Em razão do cancelamento do registro deste; ou
- 33.1.11.3. Na hipótese de recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a Ata de Registro de Preços.
- 33.1.12. A classificação dos fornecedores cadastrados tomará por base a respectiva classificação no certame, de acordo com o último lance apresentado na fase de disputa.
- 33.1.13. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 33.1.14. A Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH 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.
- 33.1.15. Durante sua vigência, **a ARP não poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório.**
- 33.1.16. VIGÊNCIA
- 33.1.16.1. 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.
- 33.1.16.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o preço registrado para a execução dos serviços é fixo e irrevogável.
- 33.2. DEMAIS DISPOSIÇÕES
- 33.2.1. As demais disposições que regulam o uso da ata de registro de preços estão definidas na "Minuta da Ata de Registro de Preços".
34. **TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**
- 34.1. Findo o processo licitatório, dentro do prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocado, a licitante vencedora e a Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH 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.

34.1.1. 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 pela Polícia Militar do Acre.

34.1.2. 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.

34.2. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Polícia Militar do Acre tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

34.3. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, a Polícia Militar do Acre poderá convocar as licitantes remanescentes.

34.4. 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.

34.5. Será verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, 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.

34.6. 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.

34.7. 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*;

34.8. 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.

34.9. 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.

34.10. As cláusulas contratuais que regulam o fiel cumprimento do contrato constam da “MINUTA DO CONTRATO”.

35. **ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

35.1. A Empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei nº 9.648/98.

36. **VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E EFICÁCIA CONTRATUAL**

36.1. **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

36.1.1. 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.

36.1.2. 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.

36.1.3. 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.

36.1.4. 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.

36.1.5. 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 nº 8.666, de 1993*.

36.1.6. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

36.1.8. 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.

36.1.9. 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

36.2. EFICÁCIA

36.2.1. 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.

37. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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

- 37.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço.
- 37.6. O período mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 37.6.1. Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários estiver vinculada às datas - base destes instrumentos;
- 37.6.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);
- 37.6.3. Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.
- 37.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 37.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como de memória de cálculo, e ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 37.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 37.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 37.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Empresa contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Administração contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 37.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 37.13. A Administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Empresa contratada.
- 37.14. O prazo para a Empresa contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.
- 37.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 37.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 37.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 37.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 37.16. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 37.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

38. **REVISÃO DOS PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

39. **FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

39.1. 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:

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

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

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

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

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

39.2. 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.

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

39.4. 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.

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

39.6. 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.

40. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

40.1. 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:

40.1.1. As alterações contratuais sejam promovidas mediante celebração de termo aditivo e/ou apostilamento contratual, que deverá ser submetido à prévia aprovação da Diretoria Jurídica da Administração contratante .

40.1.2. 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.

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

40.1.4. 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

40.1.4.1. 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.

41. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

41.1. SUBCONTRATAÇÃO

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

41.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

41.2.1. 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) Seguro - garantia; ou
- b) Fiança bancária.

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

41.2.3. 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.

41.2.4. 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.

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

41.2.6. 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.

41.2.7. 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.

41.2.8. 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.

41.2.9. Caso seja apresentada a modalidade seguro - garantia, o seguro deverá ser reconhecido e cadastrado junto ao SUSEP; caso seja apresentada a modalidade fiança bancária, a entidade deve ser reconhecida e cadastrada no Banco Central-BACEN.

42. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL**

42.1. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

42.1.1. 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 manter a proposta.

42.1.2. 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 Empresa 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.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão; e
- d) Declaração de inidoneidade.

42.1.4. 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.

42.1.5. 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*;

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

42.1.7. 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 de inidoneidade prevista no Decreto Estadual nº 5.965/2010.

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

42.2. RESCISÃO CONTRATUAL

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

42.2.2. 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.

42.2.3. A rescisão do contrato poderá ser:

42.2.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, observado disposto no *Artigo 109, I, “e”; da Lei 8.666/93*;

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

42.2.3.3. Judicial, nos termos da legislação em vigor.

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

42.2.5. 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.

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

42.2.7. Após o pagamento de todas as dívidas referentes aos valores das faturas, quando da rescisão contratual, a contratada deverá emitir certidão de quitação de débitos em nome da contratante, que assegurem a inexistência de dívidas.

43. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

43.1. Para a prestação dos serviços terceirizado e continuado de limpeza e conservação predial, cabe à Empresa contratada:

43.1.1. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.

43.1.2. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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;

e) 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.

43.1.3. 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.

43.1.4. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.

43.1.5. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

43.1.6. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

- 43.1.7. 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.
- 43.1.8. 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*.
- 43.1.9. 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 .
- 43.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 43.1.11. 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 .
- 43.1.12. Atender de imediato, as solicitações da Administração contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 43.1.13. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 43.1.14. Autorizar a Administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- a) 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.
- 43.1.15. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela Administração contratante.
- 43.1.16. 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;
- a) Até que ocorra tal comprovação, a Administração contratante reterá a garantia prestada;
- 43.1.17. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 43.1.18. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 43.1.19. 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.
- 43.1.20. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 43.1.21. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 43.1.22. 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.
- 43.1.23. 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.

- 43.1.24. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Empresa contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 43.1.25. 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 (dez) dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.
- 43.1.26. 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.
- 43.1.27. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 43.1.28. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Empresa contratada otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos, quer materiais — com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Administração contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Empresa contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, obedecendo ao disposto na legislação e demais normas legais e regulamentares pertinentes.
- 43.1.29. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas e/ou operacionais 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;
- 43.1.30. 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.
- 43.1.31. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 43.1.32. Fornecer aos seus empregados vale transporte (para os empregados que irão trabalhar na cidade de Rio Branco), vale-refeição e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 43.1.33. 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.
- 43.1.34. 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.
- 43.1.35. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 43.1.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 43.1.37. 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.
- 43.1.38. 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 .

- 43.1.39. 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;
- 43.1.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 43.1.41. 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.
- 43.1.42. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC;
- 43.1.43. Manter os empregado(a)s nos horários determinados pela Administração contratante ;
- 43.1.44. 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 ;
- 43.1.45. 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 por parte do servente de limpeza será aplicado desconto conforme a seguir: valor do posto dividido para a carga horária mensal multiplicado pela quantidade de horas não trabalhadas (cada dia corresponde a 8 horas).
- 43.1.46. 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. 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.
- 43.1.47. 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.
- 43.1.48. 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.
- 43.1.49. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 43.1.50. 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.
- 43.1.51. 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, da reserva remunera ou reformado há menos de 5 (cinco) anos.
- 43.1.52. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 43.1.53. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

- 43.1.54. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme *art. 68 da Lei nº 8.666/93*.
- 43.1.55. 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.
- 43.1.56. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 43.1.57. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 43.1.58. 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.
- 43.1.59. 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.
- 43.1.60. 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) Prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
 - q) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela Administração contratante;
 - r) 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;

- s) Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- t) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
- u) Zelar pela preservação do patrimônio da Administração contratante;

- 43.1.61. 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.
- 43.1.62. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 43.1.63. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 43.1.64. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 43.1.65. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 43.1.66. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 43.1.67. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante .
- 43.1.68. 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.
- 43.1.69. Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 43.1.70. 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.
- 43.1.71. 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.
- 43.1.72. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 43.1.73. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 43.1.74. 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 .
- 43.1.75. 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.
- 43.1.76. 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.
- 43.1.77. 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 .
- 43.1.78. 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.
- 43.1.79. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

43.1.80. 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.

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

44. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

44.1. A Administração contratante obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

44.1.9. 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

44.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.

44.1.11. Documentar as ocorrências havidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44.1.20.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio - transporte, auxílio - alimentação e auxílio - saúde, quando for devido;

44.1.20.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- 44.1.20.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 44.1.21. Fornecer à Empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;
- 44.1.22. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 44.1.23. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 44.1.24. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 44.1.25. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 44.1.26. Não permitir que os empregados da Empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 44.1.27. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 44.1.28. Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
 - 44.1.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - 44.1.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
 - 44.1.28.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - 44.1.28.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 44.1.29. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 44.1.30. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 44.1.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 44.1.32. Proporcionar todas as condições para que a Empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.
- 44.1.33. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 44.1.34. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 44.1.35. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 44.1.36. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

45. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 45.1. O pagamento da obrigação dar-se-á em parcelas mensais, mediante a emissão e apresentação dos documentos de cobrança pela Empresa contratada, limitado:
 - 45.1.1. Ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu parágrafo único, consoante o disposto no art. 5º da citada lei.
 - 45.1.2. Há trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal para os demais casos, na inexistência de outra regra contratual. Considerando-se como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária, por meio de crédito em nome da Empresa contratada, no Banco indicado.
- 45.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a Administração contratante atestar a execução do objeto contratado;

45.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Administração contratante deverá comunicar à Empresa contratada para que esta emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração contratante.

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

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) Não fornecer os benefícios previstos no Acordo Coletivo de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, sempre que solicitado as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

45.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Empresa contratada, na Diretoria de Logística e Patrimônio - DLP da contratante, localizado no Comando Geral da Polícia Militar do Acre, situada na Rua Plácido de Castro, 70, Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-078, e-mail: pm.ac.gov@gmail.com.

45.5. 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 Diretoria de Logística e Patrimônio - DLP, para pagamento;

45.6. 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:

45.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

45.6.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (SAFIRA);

45.6.3. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

45.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

45.6.5. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

45.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e a Fazenda Municipal;

45.6.7. Outras legalmente exigíveis.

45.7. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

45.7.1. O prazo de validade;

45.7.2. A data de emissão;

45.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

45.7.4. O período de prestação dos serviços;

45.7.5. O valor a pagar; e

45.7.6. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

45.8. 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:

45.8.1. 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;

- 45.8.2. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados à Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH;
- 45.8.3. Folhas de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;
- 45.8.4. 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;
- 45.8.5. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- 45.8.6. Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – GFIP;
- 45.8.7. 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;
- 45.8.8. 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;
- 45.8.9. Outras legalmente exigíveis.
- 45.9. 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 .
- 45.10. Encerrada a interrupção de que trata o subitem anterior, fica assegurado à Administração contratante os prazos estipulados nos **subitens 41.1.1 e 41.1.2** para efetivação do pagamento, contados a partir da cientificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da Empresa contratada.
- 45.11. 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.
- 45.12. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Empresa contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
- 45.12.1. Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para o Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 45.12.2. Contribuição correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- 45.12.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 1993, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 45.13. Em caso de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela 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 x N x VP, onde:

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

EM = Encargos moratórios;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

45.14. 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;

45.15. 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,

45.15.1. 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.

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

45.15.3. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

45.15.4. 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.

45.16. 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.”

46. **NOTA FISCAL**

46.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais/serviços e os valores destacados das retenções;

46.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

Polícia Militar do Acre;

CNPJ: 04.033.205/0001-24;

Rua Plácido de Castro, 70 - Centro;

Rio Branco – AC;

CEP: 69.900-078.

46.3. 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;

46.4. 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.

46.5. 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.

46.6. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de **Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada**, caso contrário, este deverá ser devolvido para retificação;

46.7. O documento fiscal deverá ser encaminhado juntamente com o (os) documento (s) de recolhimento Estadual (DAE);

46.8. As empresas cujo o documento fiscal contenha o recolhimento para o **Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

47. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

47.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que

47.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

47.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

47.1.3. Haja a anuência expressa da Administração contratante à continuidade do contrato.

48. **VEDAÇÕES**

48.1. É vedado à Empresa contratada:

48.1.1. Caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira;

48.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Administração contratante salvo nos casos previstos em lei.

49. **DOS APÊNDICES**

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

49.1.1. Apêndice “A” – Descrição, Atribuições e Requisitos do Cargo.

49.1.2. Apêndice “B” – ORÇAMENTO ESTIMATIVO.

49.1.3. Apêndice “C” – MODELO DE PROPOSTA.

49.1.4. Apêndice “D” – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

49.1.5. APÊNDICE “E” – ORIENTAÇÕES/informações acerca do PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS e memória de cálculo

49.1.6. Apêndice “F” – Planilhas de custos EDITÁVEIS EM EXCELL.

50. **APÊNDICE “A” – DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGO**

Cargo	Servente de Limpeza
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5143-20
Salário Base	R\$ 1.325,00
Descrição Sumária	Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.
Atribuições	- 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; • Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, persianas, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes; • Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico removendo os já servidos; • Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; • Recolher o lixo das unidades, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas.
Requisitos	Escala de Trabalho	• 44 horas semanais.
	Grau de Instrução	• Para o exercício das ocupações requer-se profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados ou com prática profissional no posto de trabalho;
	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.
	Conhecimento	• Prática profissional no posto de trabalho.
	Habilidade	• <u>Comunicação</u> – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade. • <u>Concentração</u> - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento. • <u>Criatividade</u> - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual. • <u>Ética</u> – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho. • <u>Gerenciamento do tempo</u> – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas. • <u>Iniciativa</u> – capacidade de não esperar que os outros mandem-na realizar algum trabalho. • <u>Negociação</u> – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos.

		• <u>Postura</u> – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem a ética, hábitos, habilidades, conhecimentos, comportamentos e atitudes. • <u>Relacionamento</u> – capacidade de ser relacionar harmonicamente para garantir não só a saúde mental dos envolvidos, mas principalmente para garantir que o desempenho seja bom e o trabalho em equipe seja realizado de forma eficiente. • <u>Resolução de problemas</u> – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Atitudes	• <u>Altruísmo</u> – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público. • <u>Disposição</u> – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo. • <u>Empatia</u> - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações. • <u>Flexibilidade</u> – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes. • <u>Pontualidade</u> – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade. • <u>Proatividade</u> – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam. • <u>Profissionalismo</u> – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter. • <u>Equilíbrio emocional</u> - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
	Avaliação profissional	• 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.

51.

APÊNDICE “B” – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

LOTE I									
Quantidade						Valor R\$			
ITEM	MÃO DE OBRA	LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA A SER LIMPA M²	QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PARA REGISTRO [a]	Qtd de meses do contrato [b]	Mensal por posto [c]	Quant de meses x Valor unitário [d]=[b]x[c]	Valor Total para 12 meses [e]=[d]x[a]

LOTE I											
Quantidade							Valor R\$				
1	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEASDH SEDE Rio Branco - AC	Área Interna		13.680,17	15	20	12	R\$		
			Área Externa		7.446,37						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	500						
2	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	Casa Abrigo Mãe da Mata Rio Branco - AC	Área Interna		2.454,66	7	10	12			
			Área Externa		2.087,66						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	135,33						
TOTAL LOTE I						22	30				
LOTE II											
3	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEASDH SEDE Cruzeiro do Sul - AC	Área Interna		720	5	8	12			
			Área Externa		681						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	186,66						
4	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	Casa Abrigo Juruá Cruzeiro do Sul - AC	Área Interna		810	5	8	12			
			Área Externa		521						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	94,93						

LOTE I						
Quantidade			Valor R\$			
TOTAL LOTE II	10	16				
TOTAL GERAL	32	46				

52. APÊNDICE “C” – MODELO DE PROPOSTA

Proposta Comercial		
Razão Social da Licitante:		
CNPJ:		
Endereço:	Telefone/Fax:	E-mail:
Representante(s)/Qualificação:		
Ref.: Pregão Eletrônico SRP N° ____/2023		

Prezados senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta para a prestação de serviço terceirizado e continuado de *limpeza e conservação predial*, referente à licitação na modalidade **Pregão Eletrônico SRP n° ____/2023**.

LOTE I				
Item	Local	Qtd de meses do contrato	Valor Proposto	
			Mensal	Anual
		[a]	[b]	[c]=[a]x[b]
1	SEASDH SEDE Rio Branco - AC	12		
2	Casa Abrigo Mãe da Mata Rio Branco - AC			
TOTAL LOTE I			R\$	R\$
LOTE II				
Item	Local	Qtd de meses do contrato	Valor Proposto	
			Mensal	Anual
		[a]	[b]	[c]=[a]x[b]
3	SEASDH SEDE Cruzeiro do Sul - AC	12		
4	Casa Abrigo Juruá Cruzeiro do Sul - AC			
TOTAL LOTE II			R\$	R\$

VALOR GLOBAL (LOTE I + LOTE II)	R\$	R\$
---------------------------------	-----	-----

1. O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
2. 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:	UF	
CPF		Cargo/Função:	
RG:		Órgão Expedidor:	
Naturalidade:		Nacionalidade:	

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura do Responsável Legal

53. APÊNDICE “D” – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

IN 05/2017 - SEGES/MPDG – ALTERADA PELA IN 07/2018

Serviço terceirizado COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Nº Processo	
Licitação Nº	
Dia ____ / ____ / ____	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data do orçamento a que a proposta se refere (dia/mêsz/ano)	-
B	Município/UF	-
C	Local da prestação do serviço	-
D	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo.	-
E	Número de meses da execução contratual	12
F	Regime de tributação (<i>preencher com o regime de tributação da empresa</i>)	-
G	Fator Acidentário de Prevenção - FAP (<i>preencher com o percentual constante da GFIP</i>)	-
H	FPAS (<i>preencher com o código que identifica a atividade econômica que a empresa exerce</i>)	-
I	CNAE Fiscal (<i>preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX</i>)	-
J	Sindicato da categoria profissional	SL- CONSETAC
K	Licitante	-

Identificação do serviço

Tipo de Serviço	Qtd total a contratar
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	-

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.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	-
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.325,00
4	Salário mínimo vigente	R\$ 1.325,00
5	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	-
6	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	-

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

Nota 2: A planilha será calculada considerando a **valor mensal** de empregado.

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	-	1.325,00
B	Adicional de Periculosidade	___%	-
C	Adicional de Insalubridade	___%	-
D	Adicional Noturno	20%	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	-
F	Adicional de hora extra no feriado trabalhado.	-	-
G	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 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	-
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	-
Total		20,43%	R\$

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no **Submódulo 2.1** corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

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

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave. O FAP é um multiplicador, atualmente calculado por estabelecimento, que varia de 0,5000 a 2,0000, a ser aplicado sobre as alíquotas de 1%, 2% ou 3%.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o **Módulo 1**, o **Submódulo 2.1**.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Vale-Transporte – 02 (dois) vales por dia trabalhado	-	-
B	Seguro de vida	-	18,00
C	Auxílio alimentação	-	242,00
D	Auxílio Funeral	-	-
E	PCMSO, PPRA e CIPA – Custos Indiretos	-	-

F	Assistência médica familiar	-	-
G	Estojo de 1º socorros	-	-
H	Programa de Qualificação do Trabalhador – Custos Indiretos	-	-
Total		-	R\$

- Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
- Nota 2:** Os custos com PCMSO, PPRA e CIPA e Programa de Qualificação do Trabalhador previstos na CCT 2023/2024 fazem parte dos Custos Indiretos.
- Nota 3:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN 05/2017 - SEGES/MPDG.

Submódulo 2.4 – Intervalo Intra jornada do Titular

2.4	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Intra jornada	-	-

Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	-	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	-
2.4	Intra jornada	-	-
Total		-	R\$

Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-
E	Incidência do GPS, FGTS e outra contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado – <i>depende do SAT</i>	___%	-

F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	-
Total		___%	R\$

Módulo 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituição nas Ausências legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,00%	-
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	1,63%	-
C	Substituto na Cobertura Licença - Paternidade	0,02%	-
D	Substituto na Cobertura de Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	-
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	-
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	___%	-
Total		2,04%	R\$

Nota1: Os itens que contemplam o *módulo 4* se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	-
Total		-	R\$

Quadro - Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituição nas Ausências Legais	2,04%	-
4.2	Substituição na Intra jornada	0,00%	-
Total		2,04%	R\$

Módulo 5 – insumos diversos

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ 40,00
B	EPI's	-	R\$ 20,00
C	Materiais	-	-
D	Equipamentos	-	-
E	Outros (especificar)	-	-
Total		-	R\$

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 – custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos*	%	-
B	Lucro**	%	-
C	Tributos	%	-
	C.1. Tributos Federais (especificar)	%	-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	%	-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)***	%	-
Total		%	R\$

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

Nota 2: Os valores referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 – Custo de reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-

Valor Total por Empregado	R\$
----------------------------------	------------

3. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Valor Mensal dos Serviços					
Tipo de Serviço [A]	Valor proposto por empregado [B]	Qtd de empregados por posto de trabalho [C]	Valor proposto por posto de trabalho [D] = [B] x [C]	Qtd de postos de serviço [E]	Valor mensal do serviço [F] = [D] x [E]
.....	R\$	-	R\$	-	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DO PROPOSTA

Item	Descrição	Subtotal
A	Valor proposto por posto de trabalho	R\$
B	Quantidade de postos de trabalho	-
C	Valor mensal do serviço	R\$
D	Número de meses do contrato	12
E	Valor global do serviço (valor mensal do serviços x n° de meses do contrato)	R\$

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA

custos indiretos, tributos e lucro Lucro Presumido		
Alínea	Descrição	Valor por Empregado
A	Valor mensal do serviço	
B	Tributos indiretos (b1 + b2)	
<i>b1</i>	<i>IRPJ → 4,80% de A (Anexo I da IN 1.234/2012 da RFB)</i>	
<i>b2</i>	<i>CSLL → 1,00% de A (Anexo I da IN 1.234/2012 da RFB)</i>	
C	Custos Indiretos e Lucro (c1 + c2)	
<i>c1</i>	<i>Custos indiretos</i>	

c2	Lucro	
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	

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

Fator “K”	R\$
-----------	-----

54. **APÊNDICE “E” – ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES E MEMÓRIA DE CÁLCULO ACERCA DO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS**

54.1. **ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES**

- 54.1.1. 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.
- 54.1.2. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
- 54.1.3. A planilha de custos 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.
- 54.1.4. A licitante deve apresentar a sua proposta comercial com base em seu enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador.
- 54.1.5. As empresas licitantes devem elaborar suas planilhas de custos de acordo com o modelo, percentuais e as orientações dispostas neste Termo de Referência.
- 54.1.6. Nesta licitação os percentuais e valores que constarão da planilha de custos da licitante devem está condizentes com aqueles estabelecidos no **APÊNDICE “E”** deste termo de referência, excetuando-se o Rat Ajustado, Custos Indiretos, Lucro e Tributos a depender dos seu regime de tributação.
- 54.1.7. 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.
- 54.1.8. 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.
- 54.1.9. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 09 de setembro de 2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 54.1.10. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
- 54.1.11. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da Administração contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, são aqueles estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o número AC000002/2023.
- 54.1.12. A Escala de trabalho dos Postos de Trabalho é de 8 (oito) horas diurnas.
- 54.1.13. Para efeito de análise da estimativa de custo na planilha de preços será adotado como padrão 15,22 (quinze vírgula vinte e dois) dias trabalhados em média.
- 54.1.14. A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.
- 54.1.15. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

a) A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da Administração contratante, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

54.1.16. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

54.1.17. A licitante deverá utilizar o seu Regime de Tributação indicando as respectivas alíquotas na **alínea “C”, do Módulo 6**.

54.1.18. Não incidir sobre os valores da proposta de preço IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), conforme preceitua o Acórdão 950/07 do Tribunal de Contas da União e orienta a IN 05/2017.

54.1.19. Declarar expressamente se a licitante está ou não inscrita no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), efetuando, caso positivo, a devida comprovação.

a) No caso da empresa estar inscrita no PAT, observar a obrigação de não computar “alimentação” na composição da remuneração, mas como insumo.

54.1.20. Nos termos do Art. 6º da IN SEGES/MP n. 5/2017, a Administração contratante não se vincula a quaisquer cláusulas de Convenções Coletivas que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais, tais como, por exemplo, a cláusula 51ª da CCT registrada no MTE sob o número AC000024/2021.

54.1.21. A Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH 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.

54.1.22. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, a Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH 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 e esteja em conformidade com as orientações disposta neste termo de referência e no instrumento convocatório.

54.1.23. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro 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.

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

54.1.24.1. A composição do preço de referência;

54.1.24.2. Facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH; e

54.1.24.3. Uniformizar a apresentação da proposta de preços.

54.1.25. 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 inexecutável.

54.1.26. 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.

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

54.1.28. 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 a Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH deve ser auto suficiente.

54.1.29. 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 “C”, item 5 – Demonstrativo de Viabilidade da Proposta**, deste instrumento.

54.1.30. Assim, no que concerne aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da licitante com sua estrutura administrativa e organizacional e gerenciamento de seus contratos, como manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos, seguros, treinamento e custos com normas regulamentadoras (NR's).

54.1.31. 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.

54.1.32. Os custos referentes ao item “Treinamento/ Capacitação / Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no percentual de “Custos Indiretos.

54.1.32.1. Nesse contexto, o custo referente 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), deverá estar contemplado no percentual de custos indiretos.

54.1.33. Os custos de auxílio alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

54.1.34. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto Municipal nº 1.438/2021, de 18 de outubro de 2021, no valor referente ao itinerário de ida e volta de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

54.1.34.1. Os custos referentes ao item “Vale Transporte”, previsto na *cláusula décima segunda da CCT AC000002/2023*, não deve ser cotado para as atividades desenvolvidas no interior do Estado, **(itens 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32)** pois as localidades são desprovidas 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).

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

54.1.35. Os custos referentes ao item “PCMSO, PPRA e CIPA”, previsto na cláusula trigésima terceira, da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023, equivalente a R\$ 16,00 (dezesesseis reais) por empregado, para cada uma das obrigações, compreendem obrigações impostas normativamente às empregadoras, independentemente dos serviços prestados a terceiros. Assim, pode-se dizer que não se tratam de custos inerentes aos serviços contratados pela Administração, mas sim de custos inerentes às atividades próprias da empresa. Como consequência, tais custos não precisam estar previstos de forma destacada na planilha de formação de preços, mas sim inseridos nos custos indiretos.

54.1.36. Descrever e detalhar os uniformes concedidos, informando o valor unitário de cada peça, bem como o número de mudas e as perdas, observando o valor mínimo estipulado na Cláusula 31ª, § 5º, da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024.

(Cálculo: valor unitário ÷ número de meses x número de mudas + perdas = total).

54.1.37. Detalhar e discriminar (em quantitativo e especificação), no campo INSUMOS DIVERSOS máquinas, equipamentos, materiais, produtos, peças, acessórios e outros, caso sejam utilizados na prestação dos serviços, informando os seus custos unitários e totais, em conformidade com o disposto no Anexo VII-D da IN 05/2017.

54.1.38. Se no curso da licitação houver negociação salarial da categoria, deverá ser aplicada a Convenção Coletiva de Trabalho que serviu de base para a elaboração da proposta, no caso, a CCT 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023, tendo em vista ser essa a Convenção Coletiva de Trabalho que serviu de base da categoria profissional para a elaboração dos preços contratados.

- 54.1.38.1. Somente vigorará a nova Convenção a partir do seu registro junto ao MTE, e após a assinatura do contrato, mediante o pedido de repactuação dos preços pela Empresa contratada, conforme a legislação pertinente.
- 54.1.38.2. Se na aplicação da Convenção vigente houver salário que esteja inferior ao salário mínimo legal, deve-se aplicar o valor do mínimo como referência, por força de comando constitucional.
- 54.1.39. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho indicada neste Termo de Referência for silente a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- 54.1.40. A Administração contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, 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 comercial.
- 54.1.41. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar todas as orientações/informações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 54.1.42. O modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços consta do **APÊNDICE “C”** deste Termo de Referência;
- 54.1.43. Recomenda-se que as rubricas da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentadas pela licitantes sejam condizentes com as das planilhas de custos editáveis em excell disponibilizadas pela Administração contratante no **APÊNDICE “F”** deste Termo de Referência.
- 54.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços que constam do **APÊNDICE “F”** referem-se a uma empresa tributada pelo lucro presumido e com RAT ajustado de 3% (três por cento). É uma planilha exemplificativa e não exaustiva.
- 54.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

- Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

O modulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço conforme Cláusula Terceira e Anexo 2 (Servente de Limpeza) da CCT.

a) Salário-Base – Foi utilizado o salários-base estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023.

Item	Cargo	Salário-Base
1	Servente de Limpeza – 44 horas semanais	R\$ 1.325,00

- **Fundamentação:** Valor mensal estabelecido Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024.

- b) Adicional de periculosidade – Inaplicável, planilha zerada neste item.
- c) Adicional de Insalubridade – Inaplicável, planilha zerada neste item.
- d) Adicional Noturno – Inaplicável, planilha zerada neste item.
- e) Adicional de Hora Noturna reduzida – Inaplicável, planilha zerada neste item.

- Módulo 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e ao adicional de férias.

O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12 (doze).

Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

- Submódulo 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

A. 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO.

Memória de Cálculo:

Décimo Terceiro Salário = $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$

Onde:

1 refere-se ao total da remuneração; 12 é o número de meses.

- **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.

B. FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS.

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:

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%.

Férias e Adicional de Férias = $[(9,075 + 3,025) \times 100] = 12,10\%$

Base de cálculo:

Férias e Adicional de Férias = Total do Módulo 1 (Composição da Remuneração) x 12,10%

Memória de Cálculo:

Férias e Adicional de Férias = [(total da remuneração x 12,10%)

Fundamentação: Art. 7º, Incisos XVII e XVIII, da CFB/88 e art. 129, 130 e 142 da CLT.

- Submódulo 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e Outras Contribuições a serem preenchidos na coluna “%” são aqueles 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. INSSBase de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

INSS = (módulo 1 + submódulo 2.1) x alíquota do INSS (20%).

Fundamentação: Art. 2º, § 3º, da Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007.

B. SALÁRIO EDUCAÇÃOBase de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

Salário Educação = (módulo 1 + submódulo 2.1) x Alíquota do Salário Educação (2,5% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

- **Fundamentação:** Art. 3º, Inciso I, do Decreto-Lei 87.043/82 de 22 de março de 1982.

C. RAT AJUSTADOBase de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

RAT Ajustado = (módulo 1 + submódulo 2.1) x Alíquota do RAT Ajustado (0,5% a 6,00%).

- *A licitante deve preencher este item com o valor de seu FAP / RAT, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.*
- *Obtém-se o RAT AJUSTADO multiplicando o RAT x FAP, onde pode ocorrer uma variação de 0,5% a 6,00%.*
- **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 SESIBase de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

SESC OU SESI = (módulo 1 + submódulo 2.1) x Alíquota do SESC ou SESI (1,5% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional)

- **Fundamentação:** Art. 30, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.

E. SENAI OU SENACBase de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

SENAI OU SENAC = (módulo 1 + submódulo 2.1) x Alíquota do SENAI ou SENAC (1% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

- **Fundamentação:** Art. 1º, caput do Decreto-Lei nº 6.246, de 1944 (SENAI) e Art; 4º, caput, do Decreto-Lei n.º 8.621, de 1946 (SENAC).

F. SEBRAE

Base de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

SEBRAE = (módulo 1 + submódulo 2.1) x Alíquota do SEBRAE (0,60% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

- **Fundamentação:** Art. 8º, da Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.

G. INCRA

Base de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

INCRA = (módulo 1 + submódulo 2.1) x Alíquota do INCRA (0,20% para Lucro Real e Lucro Presumido e zero para Simples Nacional).

- **Fundamentação:** Art. 1º, Inciso I, c/c Art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970 .

H. FGTS

Base de Cálculo:

Módulo 1 + Submódulo 2.1 (base de cálculo recomendada pela IN SESGE/MPOD nº 07/2018)

Memória de Cálculo:

FGTS = (módulo 1 + submódulo 2.1) x 8,00%.

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

- Submódulo 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS.

Podem ser incluídos nesta rubrica itens como vale transporte, seguro de vida, auxílio alimentação, auxílio funeral, estojo de 1º socorros, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto.

O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

A. TRANSPORTE:

Memória de Cálculo:

Vale Transporte = $[total\ de\ deslocamentos\ de\ ida\ e\ volta \times valor\ da\ passagem \times dias\ trabalhados\ no\ mês] - (salário-base \times 6\%)$

Onde:

Total de deslocamentos de ida e volta = 2;

Valor da passagem = R\$ 3,50;

Dias trabalhados no mês = 22.

Fundamentação: *Cláusula 11ª, da CCT 000023/2024 e Decreto Municipal nº 1.438/2021.*

B. SEGURO DE VIDAMemória de Cálculo:

Seguro de vida = R\$ 18,00

Onde:

R\$ 18,00 é o valor fixado na *cláusula trigésima quarta, § 2º, da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023.*

Fundamentação: *Cláusula trigésima quarta, § 2º, da CCT AC000002/2023.*

C. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.Base de Cálculo:

$R\$ 242,00 - R\$ 242,00 \times 10\%$

Onde:

R\$ 242,00 é o valor mensal fixado na cláusula décima primeira da CCT 2023/2024; 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)

Memória de Cálculo:

Auxílio Alimentação = Valor do auxílio alimentação mensal menos o Custo do vale - alimentação assumido pelo empregado.

Fundamentação: *cláusula décima da CCT 2023/2024.*

D. AUXÍLIO FUNERAL.Base de Cálculo:

$I \times 3\% / 12 \times 3$

Onde:

1 refere-se a uma remuneração; (3%) é o percentual fixado na *cláusula décima segunda da CCT AC000002/2023*; 12 é o número de meses; 3 é o multiplicador fixado na *cláusula décima segunda da CCT AC000002/2023.*

Memória de Cálculo:

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

Fundamentação: *Cláusula décima terceira da CCT AC000002/2023.*

E. PCMSO, PPRA e CIPA – Inaplicável, a planilha deve ser zerada neste item. Os custos referentes ao item “PCMSO, PPRA e CIPA”, previsto na *cláusula trigésima, da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023*, equivalente a R\$ 16,00 (dezesesseis 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.

Base de Cálculo:

R\$ 16,00 por empregado.

Onde:

R\$ 16,00 é o valor fixado na *cláusula trigésima, parágrafo primeiro, da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023*.

Memória de Cálculo:

PCMSO, PPRA E CIPA = R\$ 16,00

Fundamentação: *cláusula trigésima, parágrafo primeiro da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023.*

F. ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR – INAPLICÁVEL, PLANILHA ZERADA NESTE ITEM.

G. ESTOJO DE PRIMEIROS SOCORROS.

Base de Cálculo:

1 x 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*

Memória de Cálculo:

Estojo de Primeiros Socorros = Total de empregados x Valor mensal (R\$4,00) dividido por 10 (divisor fixado na CCT)

Fundamentação: *cláusula trigésima segunda, parágrafo único da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023.*

H. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR – Inaplicável, planilha deve ser zerada neste item. 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.

Base de Cálculo:

R\$ 5,00 por empregado.

Onde:

R\$ 5,00 é o valor fixado na *cláusula vigésima primeira, parágrafo único, da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023*.

Memória de Cálculo:

Programa de Qualificação do Trabalhador = R\$ 5,00

Fundamentação: *cláusula vigésima primeira, parágrafo único da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023*.

Submódulo 2.4 – Intervalo intrajornada do titular

Intrajornada – Inaplicável, planilha zerada neste item, pois será concedido o intervalo intrajornada para repouso e alimentação, conforme previsto na legislação.

- MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

A. AVISO PRÉVIO INDENIZADO.

Base de 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.

Memória de Cálculo:

Aviso - prévio indenizado = (Valor total da remuneração / Quantidade de meses do ano) x Taxa de rotatividade de dispensa sem justa causa com aviso prévio indenizado. (5% por ano)

Fundamentação: *Art. 7º. Inc. XXI, da CFB/88; e art's 477, 487 à 491, da CLT.*

B. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO.

Base de 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%)

Memória de Cálculo:

Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = alíquota do FGTS (8,0%) x percentual do Aviso prévio trabalhado (0,42%)

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

C. MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO.

Base de Cálculo:

O percentual da multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado alcança 2,0%, conforme estabelece o manual da conta vinculada.

Fundamentação: *Leis Nº 8.036/90 e 9.491/97.*

D. AVISO PRÉVIO TRABALHADO.**Base de 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.

Fundamentação: Acórdão 3.006/2010 TCU – Plenário.

Memória de Cálculo:

Aviso - prévio Trabalhado = (Valor total da remuneração x O número de dias do aviso prévio trabalhado no ano / Quantidade de dias do mês / Quantidade de meses do ano).

Fundamentação: Acórdão 3.006/2010 TCU – Plenário.

E. INCIDÊNCIA DO GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO.**Base de 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.

Memória de Cálculo:

Incidência do GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado = alíquota do Submódulo 2.2 x alíquota do Aviso Prévio Trabalhado.

F. MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO**Base de Cálculo:**

O percentual da multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado alcança 2,0%, conforme estabelece o manual da conta vinculada.

Memória de Cálculo:

Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = Remuneração x 2,0%

Fundamentação: Leis N° 8.036/90 e 9.491/97.

- **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.

As férias previstas neste Submódulo arcam com os custos do “empregado repositor ou folguista” pelo período de ausência do profissional residente.

OBS:

Ao apropriarmos 12,10% no Submódulo 2.1, não precisamos apropriar mais nenhum valor a título de férias para o substituto no Submódulo 4.1.

Base de 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.

Memória de Cálculo:

Substituto na Cobertura de Férias = (Remuneração / Número de meses ano / Terço constitucional)

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

B. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS.

Base de 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.

Memória de Cálculo:

Substituto na Cobertura de Ausências Legais = (número estimado de faltas / Quantidade de dias do ano)

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

C. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA-PATERNIDADE.

Base de 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 (1,5%).

Memória de Cálculo:

Substituto na Cobertura de Licença-paternidade = (número de dias da licença paternidade x percentual estimado da ocorrência do evento paternidade)

Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, e art. 10, ambos do ADCT da CFB/88.

D. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO.

Base de 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.

Memória de Cálculo:

Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho = (número de dias de afastamento durante o ano / dias do ano x percentual estimado da ocorrência do evento acidente do 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.

E. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE.Base de 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.

Memória de Cálculo:

Substituto na cobertura de afastamento maternidade = (Percentual de empregadas que irão engravidar (2,0%) x proporção entre o número de meses de afastamento (4) e o total de meses (12)).

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

F. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE OUTRAS AUSÊNCIAS LEGAIS.

Especificar.

- SUBMÓDULO 4.2 – SUBSTITUIÇÃO NA INTRAJORNADA.

A. SUBSTITUTO NA COBERTURA DE INTERVALO P/ REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO - Não se verifica a necessidade de cobertura do profissional no período intrajornada para repouso/alimentação. Este submódulo deve ficar em branco.

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

- MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

A. UNIFORMES E EPI'S - Na alínea "A", para o valor do custo com a perda/reposição dos uniformes e Epi's a cláusula trigésima primeira, § 5º da *Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/20213 estipulou o valores mínimos de R\$ 40,00 para cotação na alínea "A"*.

Base de Cálculo:

Uniformes = R\$ 28,00 por empregado.

Epi's = R\$ 7,00 por empregado.

Onde:

R\$ 40,00 são os valores mínimos estipulados na CCT.

B. MATERIAIS – Na alínea "B" as licitantes deverão incluir todos os itens que compõem os respectivos insumos, considerando que os materiais devem ser ligados diretamente à execução dos serviços. Para a cotação dos materiais de consumo e utensílios sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos. A licitante é responsável pelo levantamento e dimensionamento dos materiais necessários para a execução dos serviços, encarregando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados desta previsão. Na planilha editável a estimativa de custos com material de consumo e utensílios foi definida pela Administração com base na metodologia disposta no submódulo 5.2 (fl. 19/20) do Caderno Técnico – Limpeza – ACRE, elaborado pela SEGES – MP, ou seja, foi utilizado o percentual limitado a 12% em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente de Limpeza, conforme recomendado. As empresas licitantes devem apurar o custo mediante a apresentação de um planilha detalhada dos materiais e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades mensais e anuais bem como seus preços unitários e totais que não deve ultrapassar e nem ser um valor incompatível com o valor estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, caso, após diligência, fique comprovado que as quantidades e/ou valores cotados são insuficientes para cobrirem os gastos com a execução dos serviços.

C. EQUIPAMENTOS – Na alínea "C", as licitantes deverão incluir todos os itens que compõem os respectivos insumos, considerando que os equipamentos devem ser ligados diretamente à execução dos serviços. Para a cotação dos equipamentos sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos. A licitante é responsável pelo levantamento e dimensionamento dos equipamentos necessários para a execução dos serviços, encarregando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados desta previsão.

- **MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.**

Este módulo foi preenchido baseado na estimativa da Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) para os serviços de limpeza e conservação, que é o referencial mais próximo a ser aplicável ao objeto desta contratação. Os percentuais constam no material disponível no portal Compras Governamentais com conteúdo teórico sobre os custos que deverão ser observados pelos órgãos e entidades cujo título é Planilha de Custos e Formação de Preços – Conceitos e metodologia aplicáveis para a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

A. CUSTOS INDIRETOS

Memória de Cálculo:

Custos indiretos = (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x Percentual

Para fins de estimativa da Secretaria de Estado da Fazenda, o percentual de Custos Indiretos foi definido em 5,10% (cinco inteiros e 10 centésimos por cento).

B. LUCRO:

Memória de Cálculo:

Lucro = (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) x Percentual

Para fins de estimativa, o percentual de Lucro foi definido em 6,00% (seis por cento por cento).

C. TRIBUTOS:

Base para cálculo dos Tributos = (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / Fator de divisão,

Onde:

Fator de divisão = $\{1 - [(alíquota \text{ do PIS} + Alíquota \text{ da COFINS} + Alíquota \text{ do ICMS} + Alíquota \text{ do ISS}) / 100]\}$

C1) PIS.Memória de Cálculo:

PIS = Base para cálculo dos Tributos x Alíquota do PIS (conforme o regime tributário da empresa 1,65% para Lucro Real, e 0,65% para Lucro Presumido. A empresa optante pelo Simples Nacional apresenta o percentual para PIS de acordo com a sua faixa de faturamento).

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

C2) COFINS.

COFINS = Base para cálculo dos Tributos x Alíquota do COFINS (conforme o regime tributário da empresa 7,60% para Lucro Real, 3,00% para Lucro Presumido. A empresa optante pelo Simples Nacional apresenta o percentual para COFINS de acordo com a sua faixa de faturamento).

C3) ISS.

ISS = Base para cálculo dos Tributos x Alíquota do ISS (5% para todos os regimes tributários). A empresa optante pelo Simples Nacional apresenta o percentual para ISS de acordo com a sua faixa de faturamento)

C4) ICMS.

inaplicável, planilha zerada neste item.

- 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, apurado conforme planilha abaixo:

custos indiretos, tributos e lucro Lucro Presumido		
Alínea	Descrição	Valor por Empregado
A	Valor mensal do serviço	
B	Tributos indiretos (<i>b1</i> + <i>b2</i>)	
<i>b1</i>	<i>IRPJ → 4,80% de A</i> (Anexo I da IN 1.234/2012 da RFB)	
<i>b2</i>	<i>CSLL → 1,00% de A</i> (Anexo I da IN 1.234/2012 da RFB)	
C	Custos Indiretos e Lucro (<i>c1</i> + <i>c2</i>)	
<i>c1</i>	<i>Custos indiretos</i>	
<i>c2</i>	<i>Lucro</i>	

D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	
----------	---	--

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

- FATOR “K”

O **Fator K** corresponde à razão entre o custo total de um trabalhador (módulo 1, módulo 2, módulo 3, módulo 4, módulo 5 e módulo 6) e o valor pago ao mesmo trabalhador a título de remuneração.

Memória de Cálculo:

Fator “K” = Valor Total por Empregado dividido pelo Total da Remuneração.

55. **APÊNDICE “F” – PLANILHAS DE CUSTOS EDITÁVEIS EM EXCELL**

55.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas neste apêndice foram elaboradas em *excell* e utiliza o Regime de Tributação Lucro Presumido. A licitante deverá utilizar o seu Regime de Tributação indicando as respectivas alíquotas na alínea “C”, do **Módulo 6**. São planilhas meramente exemplificativas e não exaustivas. Nada obsta que os percentuais e valores descritos nestas planilhas sejam divulgados.

56. **CASOS OMISSOS**

56.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor com suas posteriores alterações e legislação correlata.

57. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

57.1. 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.

57.1.1. A comprovação de que trata o **subitem 48.1** será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, devidamente autenticados, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, ao mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

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

57.3. 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.

57.4. 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.

57.5. 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.

57.6. 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.

57.7. 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.

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

58. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 58.1. O presente termo de referência foi elaborado pela Seção de Licitações, Contratos e Convênios - SLCC, em conformidade com a legislação vigente.
- 58.2. Submete-se o presente termo de referência para aprovação da autoridade competente, nos termos do disposto no artigo 7º, §2º, inciso I da Lei Federal nº 8.666/1993.

Rachel Rodrigues Calid Albuquerque
Elaboradora



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL RODRIGUES CALID ALBUQUERQUE DE CASTRO, Chefe de Divisão**, em 06/11/2023, às 09:01, 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 **8888578** e o código CRC **1FD09FBF**.

ANEXO II -
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0860.012961.00103/2023-00

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

VALIDADE: __ (__) MESES

PROCESSO SEI Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº ____/____

Aos xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2023, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS DIREITOS HUMANOS - SEASDH**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita com CNPJ nº 33.863.850/0001-72, com sede na Avenida Nações Unidas nº 2731 – Bairro: Estação Experimental, CEP nº 69.918-172, em Rio Branco/AC, neste ato representada por sua Secretária a Senhora **MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA**, brasileira, portadora do RG nº 160.155 e inscrito com CPF nº 217.116.152-34, residente e domiciliado nesta Cidade, nomeado através do DECRETO Nº 5.112-P, de 10 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE) nº 13.634 de 11 de outubro de 2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na *Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993* e suas alterações, *Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002*, *Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor*, *Decreto Estadual nº 5.965/2010*, *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*, *Decreto Estadual 5.965 de 30 de dezembro de 2010*, *Decreto Estadual 4.767 de 06 de dezembro de 2019*, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. Para efeito deste instrumento serão adotadas as seguintes definições:

1.1.1. Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no ato convocatório respectivo e propostas apresentadas no pregão presencial mencionado no preâmbulo deste instrumento.

1.1.2. Cadastro de Reserva: relação dos fornecedores que aceitaram reduzir seu preço para os valores praticados pelo vencedor da licitação, que serão convocados para contratar, em caso de exclusão do registro do Beneficiário.

1.1.3. Fornecedor Beneficiário da ARP: o(s) fornecedor(es) classificado (s) em primeiro lugar no certame em referência, relativamente ao(s) itens(s) respectivo(s);

1.1.4. Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ARP dele decorrente;

- 1.1.5. Órgão Participante: órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ARP.
- 1.1.6. Sistema de Registro de Preços: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços ou aquisições bens, para contratações futuras.
2. **DO OBJETO**
- 2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de **limpeza e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, na capital e interior do Estado, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Servente de Limpeza, estando incluso o fornecimento de materiais sanitizantes e equipamentos de proteção individual.
- 2.2. ESPECIFICAÇÃO:
- 2.2.1. Os locais da prestação dos serviços e a estimativa total de empregados ou postos de trabalho a ser registrada para serem alocados para a execução dos serviços é de 46 (quarenta e seis), conforme apresentado abaixo, sendo:

LOTE I										
ITEM	MÃO DE OBRA	LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA A SER LIMPA M²		QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PARA REGISTRO [a]	Qtd de meses do contrato [b]	Valor Unit por posto[c]	Quant de meses x Valor unitário [d]=[b]x[c]	Valor Total para 12 meses [e]=[d]x[a]
1	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Rio Branco	Área Interna		13.680,17	15	20	12		
			Área Externa		7.446,37					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	500					
2	Servente de	CASA ABRIGO MÃE DA	Área Interna		2.454,66	7	10	12		

LOTE I										
	Limpeza - 44 horas Semanais	MATA Rio Branco	Área Externa		2.087,66					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	135,33					
TOTAL LOTE I					22	30				
LOTE II										
3	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Área Interna		720	5	8	12		
			Área Externa		681					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	186,66					

LOTE I										
4	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Área Interna		810	5	8	12		
			Área Externa		521					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	102					
TOTAL LOTE II						10	16			
TOTAL GERAL (LOTE I + LOTE II)						32	46			

2.2.2.

Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço global, com pagamentos regulares, mensalmente, 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.

2.2.3. O orçamento estimativo para 12 (doze) meses de execução dos serviços constam do **APÊNDICE “B”** do presente instrumento.

2.2.4. Os serviços serão executados por **postos de trabalho**.

2.2.5. Os quantitativos especificados no **subitem 2.2.1** deste termo, 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.

2.2.6. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), os quantitativos de postos de trabalho e/ou empregados para registro, carga horária mensal e salário base são os seguintes:

Limpeza e Conservação Predial

Item	Descrição do Cargo	CBO	Carga Horária Mensal	Salário Base*	Total de Postos Registrados
1	Servente de Limpeza	5143-20	220 horas	R\$ 1.325,00	46

* Fonte: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023.

3. **DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. Os preços registrados nesta ata se registro de preços se referem ao piso salarial e benefícios da categoria profissional de servente de limpeza estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrado no MTE em 01/02/2023, sob o nº AC000002/2023.

4. **DO CADASTRO DE RESERVA**

4.1. Não há formação de Cadastre de Reserva.

5. **DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

5.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO desta ata de registro de preços é a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuja qualificação consta no Anexo - 1 deste instrumento.

5.2. A partir da assinatura da ARP o FORNECEDOR BENEFICIARIO se obriga a atender aos pedidos de fornecimento do ÓRGÃO GERENCIADOR e ao cumprimento de todas as condições estabelecidas, sujeitando-o as penalidades cabíveis em caso de descumprimentos das clausulas deste instrumento.

5.3. A existência de preço registrado não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao FORNECEDOR BENEFICIARIO do registro a preferencia de fornecimento em igualdade de condições.

6. **DOS RECURSOS ORÇAMETÁRIOS**

6.1. A licitação/contratação dar-se-á através pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preços, portanto independe de previsão orçamentária. A indicação da dotação orçamentária só será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente.

6.2. Nesse sentido, é o disposto no art. 7º, do Decreto Federal 7.892/2013:

Art. 7º

[...]

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

7. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS**

7.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor e os participantes se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, no Decreto Estadual nº. 5.967/10 e 7.477/14, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

7.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

7.3. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão a esta ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento do quantitativo do item do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador;

7.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

7.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

7.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão participante deverá efetivar a contratação solicitada, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8. **DA REVISAO E CANCELAMENTO**

8.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, contados da data de sua assinatura, inclusive, e sua eficácia está condicionada a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

9. **DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

9.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata de Registro de Preços.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, observadas as disposições contidas na alínea “d”, do inciso II, do caput do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, respeitando a ordem original de classificação das propostas.

9.3.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e não for possível ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO cujos preços foram registrados cumprir com o compromisso, caberá a este:

9.4.1. Encaminhar requerimento ao ÓRGÃO GERENCIADOR, comprovando os fatos pautados em eventos imprevistos, imprevisíveis e geradores de ônus insuportáveis, pleiteando a revisão dos preços registrados antes da solicitação do fornecimento do objeto pelo órgão. Neste caso, o ÓRGÃO GERENCIADOR, concluindo pela veracidade dos motivos do pleito, poderá acatar o pedido e conceder a revisão ou liberar o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO da ata, sem aplicação de penalidade. Por outro lado, na hipótese de não acatamento do pleito, devera obrigar o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO ao cumprimento da ata, sob pena de aplicação de sanções (sempre com observância do devido processo administrativo, com contraditório e ampla defesa).

9.4.2. Também há a possibilidade de convocação dos demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR devera proceder a revogação da Ata de Registro de Preços (ou apenas o item discutido), adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.5. O registro do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO desta Ata de Registro de Preços será cancelado quando ele:

9.5.1. Descumprir as condições desta ata de registro de preços;

9.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

9.5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado; ou

9.5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançado o ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) e ÓRGÃO(S) NAO PARTICIPANTES (“CARONAS”), caso existam.

9.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.4 será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.7.1. Por razão de interesse publico; ou

9.7.2. A pedido do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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:

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

10.3. 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.

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. 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.

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

10.11. 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.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

11.2. E da competência do ÓRGÃO GERENCIADOR a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

12. DO GERENCIAMENTO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As regras para o gerenciamento e assinatura desta ata de registro de preços são as previstas nos Decretos Estaduais nºs 5.967/2010 e 7.477/2014, bem como na Orientação CGE nº 04/2011.

12.2. A Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, atuará como ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços resultante do procedimento licitatório.

12.3. Findo o processo licitatório, a adjudicatária/licitante será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, implicando o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório;

12.4. Cumpridos os requisitos de publicidade e, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, a adjudicatária/licitante poderá ser convocada para assinar o Termo de Contrato relativo ao objeto da licitação;

12.5. O não comparecimento da adjudicatária/licitante vencedora, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis. Após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação pertinente;

12.5.1. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

12.6. Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega da proposta, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, fica a licitante adjudicatária liberada dos compromissos assumidos, conforme previsto no § 3º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

13. **DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

13.1. A contratação decorrente desta Ata de Registro de Preços não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR, não devendo ultrapassar o quantitativo registrado no Anexo desta Ata de Registro de Preços.

13.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO serão formalizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante Termo de Contrato, estando sujeito a disciplina da Lei nº 8.666/1993, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº XX/2023 e na proposta apresentada que integram este instrumento independentemente de transcrição.

13.3. O contrato decorrente desta ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

13.4. O objeto desta ata de registro de preços não poderá ser subcontratado.

14. **DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Publicada na Imprensa Oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no ato convocatório, conforme o Decreto Estadual nº 5.967/2010, alterado pelo Decreto Estadual nº 7.477/2014;

14.2. O extrato da presente Ata de Registro de preços será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

15. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

15.1. As condições gerais da prestação dos serviços, tais como os prazos para início e fim do objeto, as obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital I:

15.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 1º, “7º § 1º” do Decreto Estadual 7.477/2014.

15.3. Os preços unitários e totais do lote/itens registrados são os constantes da proposta da licitante vencedora, cujos valores atualizados pela Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrado no MTE sob o nº AC000002/2023.

15.4. Os preços unitários e totais do item englobam todas as despesas relativas ao objeto licitado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributes, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto licitado, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

15.5. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

15.6. Por se tratar de adjudicação por preço global, só será admitida a contratação de itens isolados na seguinte hipótese:

15.6.1. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

16. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis a espécie.

16.2. As questões decorrentes da utilização da presente ATA que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca da cidade de Rio Branco -Acre, com exclusão de qualquer outro.

Rio Branco - AC, de de 20.....

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF/MF N° _____ CPF/MF N° _____

ANEXO - I

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n ° XX/2023, celebrada entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cujas quantidades e preços estão a seguir registrados, por item e total geral, em face da realização do Pregão Presencial SRP n ° XXX/2023.

FORNECEDOR, ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO REGISTRADO.

Fornecedor:....., CNPJ N°.....,

com sede à, telefone n°, fax n°,

e-mail.....,representada legalmente por seu,

(cargo) Sr.(a)....., (nacionalidade),

(estado civil)....., residente e domiciliado em,

RG n° /órgão expedidor,....., CPF °.....

LOTE I

ITEM	MÃO DE OBRA	LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA A SER LIMPA M²	QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PARA REGISTRO	Qtd de meses do contrato [b]	Valor Unit por posto	Quant de meses x	Valor Total para 12 meses
------	-------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------	----------------------	------------------	---------------------------

LOTE I										
						[a]		[c]	Valor unitario [d]= [b]x[c]	[e]=[d]x[a]
1	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Rio Branco	Área Interna		13.680,17	15	20	12		
			Área Externa		7.446,37					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	500					
2	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO MÃE DA MATA Rio Branco	Área Interna		2.454,66	7	10	12		
			Área Externa		2.087,66					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	135,33					

LOTE I

TOTAL LOTE I				22	30					

LOTE II

3	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Área Interna		720	5	8	12			
			Área Externa		681						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	186,66						
4	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Área Interna		810	5	8	12			
			Área Externa		521						
			Esquadrias	Com risco	0						

LOTE I											
				Sem Risco	102						
TOTAL LOTE II						10	16				
TOTAL GERAL (LOTE I + LOTE II)						32	46				



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL RODRIGUES CALID ALBUQUERQUE DE CASTRO, Chefe de Divisão**, em 07/11/2023, às 12:14, 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 **8902484** e o código CRC **AB90D6E6**.

ANEXO III -
MINUTA DO CONTRATO

Minuta de Contrato nº xx/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2023 QUE
FAZEM ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DIREITOS HUMANOS - SEASDH E A EMPRESA
_____.

(PROCESSO Nº XXXXXXXX-X/2023).

A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita com CNPJ nº 33.863.850/0001-72, com sede na Avenida Nações Unidas nº 2731 – Bairro: Estação Experimental, CEP nº 69.918-172, em Rio Branco/AC, neste ato representada por sua Secretária a Senhora **MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA**, brasileira, portadora do RG nº 160.155 e inscrito com CPF nº 217.116.152-34, residente e domiciliado nesta Cidade, nomeado através do DECRETO Nº 5.112-P, de 10 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE) nº 13.634 de 11 de outubro de 2023, conjuntamente denominadas “PARTES”, resolvem firmar o presente Contrato de compras, mediante o fornecimento de, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, dos Decretos Estaduais nºs 5.965/2010, 5.967/2010, 7.477/2014, 9.457/2018 e 5.972/2010, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas e a cujo cumprimento se obrigam mutuamente.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de *limpeza e conservação predial*, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, na capital e interior do Estado, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Servente de Limpeza, estando incluso o fornecimento de materiais sanitizantes e equipamentos de proteção individual.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os locais da prestação dos serviços e a estimativa total de empregados ou postos de trabalho a ser registrada para serem alocados para a execução dos serviços é de 46 (quarenta e seis), conforme apresentado abaixo, sendo:

LOTE I

LOTE I										
ITEM	MÃO DE OBRA	LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA A SER LIMPA M²		QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PARA REGISTRO [a]	Qtd de meses do contrato [b]	Valor Unit por posto[c]	Quant de meses x Valor unitário [d]=[b]x[c]	Valor Total para 12 meses [e]=[d]x[a]
1	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Rio Branco	Área Interna		13.680,17	15	20	12		
			Área Externa		7.446,37					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	500					
2	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO MÃE DA MATA Rio Branco	Área Interna		2.454,66	7	10	12		
			Área Externa		2.087,66					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	135,33					

LOTE I										
TOTAL LOTE I					22	30				
LOTE II										
3	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Área Interna		720	5	8	12		
			Área Externa		681					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	186,66					
4	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Área Interna		810	5	8	12		
			Área Externa		521					
			Esquadrias	Com risco	0					

LOTE I											
				Sem Risco	102						
TOTAL LOTE II						10	16				
TOTAL GERAL (LOTE I + LOTE II)						32	46				

- 2.1.1.
Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço global, com pagamentos regulares, mensalmente, 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.
- 2.1.2. O orçamento estimativo para 12 (doze) meses de execução dos serviços constam do **APÊNDICE “B”** do presente instrumento.
- 2.1.3. Os serviços serão executados por **postos de trabalho**.
- 2.1.4. Os quantitativos especificados no **subitem 2.2.1** deste termo, 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.
- 2.1.5. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), os quantitativos de postos de trabalho e/ou empregados para registro, carga horária mensal e salário base são os seguintes:

Limpeza e Conservação Predial					
Item	Descrição do Cargo	CBO	Carga Horária Mensal	Salário Base*	Total de Postos Registrados
1	Servente de Limpeza	5143-20	220 horas	R\$ 1.325,00	46

* Fonte: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, registrada no MTE sob o nº AC000002/2023

3. **DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO**
- 3.1. A contratação decorre do processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2023 e da Ata de Registro de Pregos nº XX/2023, cujo Órgão Gerenciador e a **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH**
4. **DAS NORMAS APLICÁVEIS**
- 4.1. 4.1. O presente Contrato fundamenta-se na legislação e normas listadas abaixo:
- 4.2. 4.1.1. Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

- 4.3.
- 4.1.2. Lei Federal nº 10.520/02 (Institui a modalidade de licitação denominada pregão).
- 4.4.
- 4.1.3. Lei Federal nº 10.192/02 (Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e da outras providencias).
- 4.5.
- 4.1.4. Decreto Estadual nº 5.965/2010 (Aplicação de sanções por ilícitos administrativos).
- 4.6.
- 4.1.5. Os casos omissos serão resolvidos a luz das mencionadas legislações, recorrendo-se a analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito e dos contratos.
5.
- DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE LICITAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**
- 5.1.
- O presente Contrato vincula-se aos termos do Processo SEI nº XXXX.XXXXXXX.XXXXXX/XXXX -XX, especialmente:
- 5.1.1.
- Ao Edital e seus anexos, incluindo o Termo de Referenda e a Ata de Registro de Pregos.
- 5.1.2.
- À proposta apresentada pela CONTRATADA.
6.
- DO REGIME DE EXECUÇÃO**
- 6.1.
- O objeto do presente instrumento será executado na forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei 8.666/1993.
7.
- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 7.1.
- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado, para o exercício de 202X, na classificação abaixo:
- 7.1.1.
- Programa de trabalho: XXXXXXXXXXXX.
- Fonte de recurso: XXXXXXXXXXXXXXXX
- Natureza da despesa: XXXXXXXXXXXXXXXX
- Elemento de despesa: Locação de mão de obra.
- Sub - elemento de despesa: Limpeza e conservação.
- 7.2.
- No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão a conta dos recursos próprios para atender as despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.
8.
- DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**
- 8.1.
- Vide ANEXO I deste instrumento.
9.
- DA ÁREA FÍSICA A SER LIMPA, DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E TOTAL DE EMPREGADOS**
- 9.1.
- Os locais da prestação dos serviços, a área física a ser limpa e o total de empregados utilizados na execução dos serviços são os fixados abaixo:

LOTE I						
ITEM	MÃO DE OBRA	LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA A SER LIMPA M²		QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PARA REGISTRO [a]
1	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Rio Branco	Área Interna	13.680,17	15	20
			Área Externa	7.446,37		
			Esquadrias	Com risco	0	

LOTE I							
				Sem Risco	500		
2	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO MÃE DA MATA Rio Branco	Área Interna		2.454,66	7	10
			Área Externa		2.087,66		
			Esquadrias	Com risco	0		
				Sem Risco	135,33		
TOTAL LOTE I						22	30
LOTE II							
3	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Área Interna		720	5	8
			Área Externa		681		
			Esquadrias	Com risco	0		
				Sem Risco	186,66		
4	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Área Interna		810	5	8
			Área Externa		521		
			Esquadrias	Com risco	0		
				Sem Risco	102		
TOTAL LOTE II						10	16
TOTAL GERAL (LOTE I + LOTE II)						32	46

10. DO PREÇO

O valor mensal da contratação e de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX), perfazendo o valor total de R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXX), para 12 (doze meses de contratação, conforme detalhamento a seguir:

LOTE I											
ITEM	MÃO DE OBRA	LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	ÁREA A SER LIMPA M²			QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PARA REGISTRO [a]	Qtd de meses do contrato [b]	Valor Unit por posto[c]	Quant de meses x Valor unitário [d]=[b]x[c]	Valor Total para 12 meses [e]=[d]x[a]
1	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Rio Branco	Área Interna		13.680,17	15	20	12			
			Área Externa		7.446,37						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	500						
2	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO MÃE DA MATA Rio Branco	Área Interna		2.454,66	7	10	12			
			Área Externa		2.087,66						
			Esquadrias	Com risco	0						

LOTE I											
				Sem Risco	135,33						
TOTAL LOTE I					22	30					
LOTE II											
3	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Área Interna		720	5	8	12			
			Área Externa		681						
			Esquadrias	Com risco	0						
				Sem Risco	186,66						

LOTE I										
4	Servente de Limpeza - 44 horas Semanais	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Área Interna		810	5	8	12		
			Área Externa		521					
			Esquadrias	Com risco	0					
				Sem Risco	102					
TOTAL LOTE II						10	16			
TOTAL GERAL (LOTE I + LOTE II)						32	46			

10.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributes e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. A execução deste Contrato terá início no dia xx de xxxxxxx de 20xx, após a emissão da ordem de serviço e/ou nota de empenho, emitida pela CONTRATANTE, autorizando o início dos serviços, após a assinatura do presente termo pelas partes.

11.2. No caso da CONTRATADA prever atraso no início ou na conclusão da execução do contrato, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo (de acordo com o § 1º, art. 57, da Lei 8.666/93), prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

11.3. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n º 9.784, de 1999.

12. DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

12.1. Os serviços contratados serão prestados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, 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 escala diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria.

12.2. Os serviços compreendidos na escala de 44 horas semanais poderão ser prestados com atendimento de segunda a sexta-feira no horário das 08h00 às 17h48, com intervalo intrajornada de no mínimo 01 (uma) hora, havendo possibilidade de ajustes na escala de trabalho, conforme necessidade da CONTRATANTE, respeitando as 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho. Não será permitida atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior as 5 horas, vedado o pagamento de horas suplementares.

12.3. 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 e autorizado pela CONTRATANTE.

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

12.5. A CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da CONTRATADA, estabelecida no Subitem 24.1.65, da Clausula Vinte e Quatro desse Termo de Contrato, e registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

13. **DOS RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Será de responsabilidade da 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 a CONTRATANTE.

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

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

13.4. 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.

13.5. No início da execução e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a 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 CONTRATADA, ou e seu diretor ou seu sócio.

14. **DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBERVADOS PELOS PROFICIONAIS E PREPOSTO**

14.1. **PROFISSIONAIS:**

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

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

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

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

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

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

14.8. Cumprir rigorosamente os horários.

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

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

- 14.11. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 14.12. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.
- 14.13. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.
- 14.14. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 14.15. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
- 14.16. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
- 14.17. Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.
- 14.18. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativas a outras pessoas.

14.19. **PREPOSTO:**

14.19.1. A CONTRATADA devera, 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 deste Contrato, sem ônus adicional para a 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.

14.19.2. A CONTRATADA devera instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da 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.

14.19.3. A CONTRATADA orientara o seu preposto quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.19.4. O preposto da CONTRATADA deverá orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com a fiscalização da CONTRATANTE, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento das 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.

14.19.5. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se a unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

14.20. **São atribuições do preposto, dentre outras:**

- 14.20.1. Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 14.20.2. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante a CONTRATANTE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 14.20.3. Assegurar a prática de todos os atos necessários a perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 14.20.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.
- 14.20.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
- 14.20.6. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- 14.20.7. Esclarecer quaisquer questões relacionadas as Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado.

- 14.20.8. Exercer a representação legal da CONTRATADA.
- 14.20.9. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
- 14.20.10. Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- 14.20.11. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- 14.20.12. 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.
- 14.20.13. Instruir a mão de obra quanto a necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 14.20.14. Realizar, além das atividades e tarefas que Ilhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes a boa prestação dos serviços contratados.
- 14.20.15. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- 14.20.16. Registrar e controlar junto com a CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.
- 14.20.17. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- 14.20.18. 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.
- 14.20.19. Solicitar a CONTRATANTE, em tempo hábil, as providências a seu cargo.
- 14.20.20. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da CONTRATANTE.

15. **DOS UNIFORMES E EPI'S**

15.1. **DOS UNIFORMES:**

- 15.1.1. Para o custeio com uniformes a CONTRATADA fixou o valor em R\$ 40,00 (quarenta reais), em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023, que serão fixos e irrevogáveis durante a execução deste Contrato.
- 15.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais alocados a prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.
- 15.1.3. Em conformidade com a 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.
- 15.1.4. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura deste Contrato.
- 15.1.5. Em até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela CONTRATANTE, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de exigir substituição daqueles julgados inadequados.
- 15.1.6. 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.
- 15.1.7. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 15.1.8. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes.
- 15.1.9. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e aprovados previamente pela fiscalização da CONTRATANTE, compreendendo pegadas para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 15.1.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES			
Item	Qtd	Und	Descrição
1	2	un	Calça comprida ou saia
2	2	un	Blusa
3	2	par	Sapato ou tênis
4	4	par	Meia
5	1	um	Crachá em PVC, com cordão

15.2. **DOS EPI’S:**

15.2.1. Para o custeio com Epi’s a CONTRATADA fixou o valor em R\$ 20,00 (vinte reais), em conformidade com a Convenção Coletiva, registrada sob número de registro no MTE: AC000002/2023, e que serão fixos e irrevogáveis durante a execução deste Contrato.

16. **DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS**

16.1. **DOS MATERIAIS DE LIMPEZA**

16.1.1. O material de limpeza e utensílios a serem colocados à disposição e utilizados serão fornecidos pela Empresa contratada e deverão ser de primeira linha, em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel de acordo com a especificação, periodicidade e frequência.

16.1.2. Para a cotação dos materiais de limpeza e utensílios sugere-se que a licitante proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos, cujas áreas reais estão especificadas no *APÊNDICE “B”* deste Termo de Referência.

16.1.3. A estimativa de custos com material de limpeza e utensílios utilizada pela Administração contratante obedece a metodologia disposta no submódulo 5.2 (fls. 19/20) do Caderno Técnico – Limpeza – ACRE, elaborado pela SEGES – MPDG, que estabelece o limite de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente de Limpeza para apuração do custo estimado com materiais de consumo e utensílios.

16.1.4. A licitante é responsável pelo levantamento e dimensionamento dos materiais de consumo necessários para a execução dos serviços, encarregando-se pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados desta previsão. Também deverão ser previstos os utensílios inerentes à execução dos serviços, bem como as ferramentas suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de cada tipo de móvel ou imóvel de acordo com a localidade, tipo de área e metragem.

16.1.5. A empresa licitante deve fornecer os materiais de limpeza e utensílios em quantidade suficiente para suprir às necessidades de limpeza da área física do imóvel e ainda apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos materiais e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades mensais e anuais bem como seus preços unitários e totais, conforme a relação mínima abaixo.

MATERIAL DE LIMPEZA	
Item	Descrição
1	Água sanitária
2	Álcool etílico
3	Aromatizante spray
4	Cera incolor
5	Desinfetante para uso geral
6	Desinfetante sólido para vaso sanitário
7	Desodorizador sanitário
8	Detergentes para remoção de gorduras em superfícies laváveis, como pisos, paredes e azulejos.
9	Esponja
10	Flanela

11	Limpa vidros
12	Limpador multi-uso
13	Lustra móveis
14	Pano de chão
15	Papel higiênico
16	Papel toalha
17	Sabão em barras
18	Sabão em pó
19	Sabonete líquido
20	Sacos de lixo (pequeno, médio e grande)
21	Saponáceo
22	Soda cáustica

UTENSÍLIOS	
Item	Descrição
1	Baldes
2	Bota de segurança
3	Cavaletes
4	Desentupidor para pia
5	Desentupidor para vaso sanitário
6	Escova para limpeza multi-uso
7	Escova para limpeza de vaso sanitário
8	Esfregão profissional para limpeza de vidro e azulejo
9	Espanador
10	Fio de nylon para roçadeira
11	Luva em látex
12	Pá coletora de lixo
13	Rodos
14	Vassouras

16.2. Os materiais de limpeza e utensílios deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pela Administração contratante . No caso da Administração contratante não aprovar os materiais de consumo aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para a Administração contratante , sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

16.3. Quando da necessidade de substituição de algum produto, os mesmos deverão ser substituídos por marcas de qualidade igual ou superior ao que estava sendo utilizado, devendo antes passar por aprovação do fiscal do contrato.

16.4. A Empresa contratada deverá manter nas dependências da Administração contratante , um estoque mínimo dos materiais de consumo a serem utilizados na prestação dos serviços, ficando a seu encargo o controle da manutenção desses materiais, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da falta de material de higiene e limpeza.

16.5. A Empresa contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo Órgão Governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a revestimento, pisos, instalações e rede de água e esgoto dos imóveis.

16.6. Antes do início do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar os materiais que irá utilizar na execução dos serviços, à Administração contratante, para análise da qualidade e aceite, sendo que ficará vedada qualquer modificação dos materiais indicados sem antes reapresentar à Administração contratante a nova marca / modelo proposto para nova análise e aceite ou não, sendo que em caso do não aceite da nova marca / modelo apresentada, a Empresa contratada deverá arcar com os ônus do material apresentado no início do contrato ou do último aceite.

16.7. A Empresa contratada deverá manter em depósito cedido pela Administração contratante todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços.

16.8. Neste item as licitantes devem incluir todos os materiais e utensílios, considerando que os materiais e utensílios devem ser ligados diretamente à execução dos serviços.

16.9. DOS EQUIPAMENTOS

16.9.1. Os equipamentos necessários para execução dos serviços são aqueles especificados pela Administração contratante, conforme quantidade e descrição que constam da descrição abaixo:

EQUIPAMENTOS				
Item	Local	Descrição	Und	Qtd
1	SEDE SEASDH Rio Branco	Dispensador para papel toalha	und	6
		Dispensador para sabonete líquido	und	6
		Dispensador de papel higiênico	und	10
		Escada com 6 (seis) degraus.	und	3
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	und	3
		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	und	3
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	und	4
2	CASA ABRIGO MÃE DA MATA Rio Branco	Dispensador para papel toalha	und	1
		Dispensador para sabonete líquido	und	1
		Dispensador de papel higiênico	und	1
		Escada com 6 (seis) degraus.	und	1
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	und	1
		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	und	1
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	und	1
3	SEDE SEASDH Cruzeiro do Sul	Dispensador para papel toalha	und	1
		Dispensador para sabonete líquido	und	1
		Dispensador de papel higiênico	und	1
		Escada com 6 (seis) degraus.	und	1
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	und	1

		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	und	1
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	und	1
4	CASA ABRIGO JURUÁ Cruzeiro do Sul	Dispensador para papel toalha	und	1
		Dispensador para sabonete líquido	und	1
		Dispensador de papel higiênico	und	1
		Escada com 6 (seis) degraus.	und	1
		Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	und	1
		Mangueira plástica, 3/4, c/50 m	und	1
		Placa. sinalizadora: " Cuidado Piso Molhado"	und	1

- 16.9.2. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a Empresa contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- 16.9.3. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI’s, conforme exigido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da Administração contratante , conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea “b” da CLT.
- 16.9.4. A licitante deve apurar o custo mediante a apresentação de uma planilha detalhada dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços onde deverão constar as quantidades e preços unitários e totais, bem como o custo com a depreciação mensal do equipamento por empregado com vida útil do equipamento igual a 60 meses e a taxa residual de 20% (vinte por cento).
- 16.9.5. **DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO**
- 16.9.6. Em conformidade com a clausula nona da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023, todo trabalhador terá direito ao Auxilio Alimentação fornecido pela CONTRATADA, no valor mínimo mensal de R\$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais). Será descontado da remuneração do trabalhador o valor de R\$ 1,00 (um real), a título de participação pelo benefício concedido, em atendimento a Lei 6.321/76, que instituiu o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.
17. **DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
- 17.1. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 17.1.1. **ÁREAS INTERNAS**
- 17.1.1.1. As áreas internas correspondem as áreas revestidas de piso, laminados em madeira, mármore, carpetes, cerâmica, granito (pisos frios). Área edificada dos imóveis com todos os bens moveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, elevadores, banheiros, cobertura, copa, terraço, entre outros.
- 17.1.1.2. Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:
- 17.1.1.3. Rotina e frequência de limpeza – área interna

Frequência	Etapas e Atividades
Diariamente, uma vez quando não explicitado.	- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Frequência	Etapas e Atividades
	• Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, quando não explicitado; • Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; • Varrer os pisos de cimento; • Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; • Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário; • Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; • Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; • Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; • Limpar os corrimões; • Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e os frigobares com garrafinhas de água, adquiridos pela Administração; • Limpeza das portas de vidro temperado; • Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário, ou for solicitado pela Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Frequência	Etapas e Atividades
Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.	• Limpar, divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados; • Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; • Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas; • Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; • Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; • Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; • Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; • Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana.
Quinzenalmente, uma vez.	• Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar persianas com produtos adequados; • Remover manchas de paredes; • Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); • Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
Mensalmente, uma vez.	• Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar persianas com produtos adequados; • Remover manchas de paredes; • Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); • Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
Anualmente, uma vez quando não explicitado.	• Efetuar lavagem a seco das áreas acarpetadas previstas em contrato; • Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias. • Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios.

Frequência	Etapas e Atividades
	Remover a lama depositada e desinfetá-las.

17.1.1.4. Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

17.1.2. ÁREAS EXTERNAS

17.1.2.1. As áreas externas são aquelas não edificadas, mas integrantes ao imóvel. Correspondem a áreas de estacionamento de veículos, pisos pavimentados adjacentes e roçagem dos pátios e áreas verdes.

17.1.2.2. Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela Empresa contratada, conforme quadro a seguir:

17.1.2.3. Rotina e frequência de limpeza – área externa

Frequência	Etapas e Atividades
Diariamente, uma vez quando não explicitado.	- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; - Varrer as áreas pavimentadas; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanalmente, uma vez	- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensalmente, uma vez.	Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento;

Frequência	Etapas e Atividades
	Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
Trimestralmente, uma vez.	Proceder a roçagem dos pátios e áreas verdes (constitui na remoção parcial de ervas daninhas e vegetação indesejáveis nas áreas verdes).

17.1.2.4. Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

17.1.2.5. Esquadrias – face interna/externa

17.1.2.6. Estas áreas correspondem a todas as janelas dos imóveis, somadas às portas internas/externas e a execução dos serviços que demandam ou não exposição a riscos.

17.1.2.7. **Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela empresa contratada, conforme quadro a seguir:**

Rotina e frequência de limpeza – face interna e externa

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenalmente, uma vez.	Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

17.2. Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

17.2.1. **FACHADA ENVIDRAÇADA**

17.2.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza: Os serviços serão executados pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

Rotina e frequência de limpeza – Fachada envidraçada

Frequência	Etapas e Atividades
Semanalmente, uma vez.	Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

17.2.1.2. Considerações adicionais: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

- 17.2.1.3. A área física a ser limpa e a quantidade de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades da CONTRATANTE para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.
- 17.2.1.4. A CONTRATADA devera alocar mão de obra qualificada dentro das dependências da CONTRATANTE para a execução dos serviços.
- 17.2.1.5. A CONTRATADA devera disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel e/ou outro meio de comunicação para frequentes contatos com a CONTRATANTE.
- 17.2.1.6. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE.
- 17.2.1.7. A CONTRATADA devera distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.
- 17.2.1.8. A CONTRATADA prestara os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo as orientações da CONTRATANTE.
- 17.2.1.9. A CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução deste contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da CONTRATADA, estabelecida no subitem 24.1.65 da cláusula vinte e quatro, desse Termo de Contrato, e registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).
- 17.2.1.10. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação, consoante o disposto no art. 10, § 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.
- 17.2.1.11. A execução dos serviços será iniciada no dia 1º de agosto de 2022.
- 17.2.1.12. A execução completa deste Contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada, quando da contratação do serviço.
- 17.2.1.13. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 17.2.1.14. A prestação dos serviços é contínua, não podendo sob hipótese alguma sofrer interrupção, para tanto, a CONTRATADA deverá assumir toda a responsabilidade caso haja a interrupção dos serviços.
- 17.2.1.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os Empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta CLÁUSULA DÉCIMA nona – DA SUBCONTRATAÇÃO.
- 17.2.1.16. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:
Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;
- 17.2.1.17. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 17.2.1.18. Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;
- 17.2.1.19. 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;
- 17.2.1.20. Registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 17.2.1.21. A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortes e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 17.2.1.22. A remuneração pelos serviços executados será mensal.

17.2.1.23. Constitui-se falha grave o não pagamento do salário, vale transporte, auxílio alimentação e demais benefícios, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo a 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 dispenses 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.

17.2.1.24. Exceuem-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.

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

17.2.1.26. É vedado a CONTRATANTE ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

17.2.1.27. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º);

17.2.1.28. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º);

17.2.1.29. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação a função específica para a qual o trabalhador foi contratado. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, III);

17.2.1.30. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV).

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

17.2.1.32. No caso de problemas na execução dos serviços, a 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 CONTRATADA, inclusive dos prazos de execução, ensejara a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2.1.33. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA ensejara a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato 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.

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

17.2.1.35. O representante da CONTRATADA deverá manter o fiscal da 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.

17.2.1.36. O salário base da mão de obra contratada para a prestação dos serviços deverá obedecer, inicialmente, a Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023.

17.2.1.37. Os horários estipulados não devem acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra.

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

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

17.2.1.40. Os pagamentos dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverão ocorrer via depósito bancário na conta dos trabalhadores, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, consoante o disposto no art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

- 17.2.1.41. 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.
- 17.2.1.42. Os serviços estarão sujeitos a aceitação pela CONTRATANTE, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) serviço (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado.
- 17.2.1.43. Os serviços terceirizados de limpeza e Conservação Predial serão executados pela 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.
- 17.2.1.44. Os serviços auxiliares de Limpeza e Conservação Predial serão contratados por metro quadrado, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de prego global mensal pelo período de 12 (doze) meses.
- 17.2.1.45. Os serviços auxiliares de Limpeza e conservação Predial serão prestados nas unidades da CONTRATANTE situadas na capital e no interior do Estado do Acre.
- 17.2.1.46. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA utilizara, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.
- 17.2.1.47. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a CONTRATADA devera disponibilizar uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extraordinárias trabalhadas deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato para posterior compensação.

17.2.1.48. Será assegurado ao empregado terceirizado:

1. Uniforme, às expensas da CONTRATADA a que se vincular.
2. Seguro de vida em grupo, feito pela CONTRATADA.
3. Vale transporte; e
4. Auxílio alimentação.

17.2.1.49. Sempre que convocado, o representante da CONTRATADA deverá comparecer ao local designado pela CONTRATANTE, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados a prestação dos serviços.

17.2.1.50. 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 deste Contrato, ficara, exclusivamente, a cargo da CONTRATADA, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

17.3. DO RECEBIMENTO

17.3.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

17.3.2. 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.

17.3.3. 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, indicara as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.3.4. 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 comunicara a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.3.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização.

- 17.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 17.3.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- 17.3.8. 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.

18. **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. A CONTRATANTE designara um Fiscal/Gestor para acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato.
- 18.2. O gestor/fiscal do contrato, além das atribuições mínimas estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, elaborado pela Controladoria Geral do Estado do Acre - CGE e na Instrução Normativa CGE nº 001, de 16 de maio de 2016 terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- 18.2.1. Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar a unidade competente as oscilações bruscas.
- 18.2.2. Comunicar a CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.
- 18.2.3. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e submeter a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE a minuta do termo aditivo de renovação contratual para aprovação.
- 18.2.4. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 18.2.5. Receber e atestar as notas fiscais e encaminha-las a unidade competente para pagamento.
- 18.2.6. Solicitar a CONTRATADA todas as providencias necessárias a perfeita execução do objeto contratado.
- 18.2.7. Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de clausula contratual.
- 18.3. 19.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4. A fiscalização exercida na execução dos serviços não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.
- 18.5. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 18.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referenda e neste Contrato.
- 18.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual a produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providencias necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA enseja a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referenda e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas a gestão do contrato.
- 18.11. Durante a execução do objeto, o Fiscal do contrato devera monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação a qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, caso existam, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.14. O Fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.15. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente a contratação.

18.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

19. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

19.1. A 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, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

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*	7,37%	7,60%	7,80%
Total de encargos a contingenciar	31,80%	32,03%	32,25%

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

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

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

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

19.4.1. 13º (decimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (decimo terceiro) salário.

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

19.5.1. Solicitação da CONTRATANTE à Instituição Financeira, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e em nome da CONTRATADA;

19.5.2. Assinatura pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da Instituição Financeira que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados a autorização da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

20. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

20.1. 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 a este Contrato, em razão das seguintes justificativas:

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

20.1.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas no Termo de Referência e neste Contrato.

20.1.3. Não haverá emissão de Ordens de Serviços nem demanda por chamados.

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

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. A vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de xx de xxxxxxxx de 202x e encerramento em xx de xxxxxxxx de 202x, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, devendo ser submetido à aprovação da consultoria jurídica da CONTRTANTE e haja autorização formal da autoridade competente, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e seja observado o disposto no Capítulo V do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 21.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação do serviços tem natureza continuada.
- 21.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- 21.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço.
- 21.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE.
- 21.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.
- 21.1.6. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 21.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 21.3. Quando da prorrogação deste 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.
- 21.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação deste contrato, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.
- 21.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

22. **DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS**

- 22.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja solicitada pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.
- 22.2. Para os custos que envolvam 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-bases desses instrumentos.
- 22.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam utensílio, materiais de consumo e insumos (excedo, para estes últimos, quando as 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.
- 22.4. 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 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 prestados receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 22.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratada, 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.
- 22.6. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - 22.6.1. Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salário estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;
 - 22.6.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);
 - 22.6.3. Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.
- 22.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a último repactuação.
- 22.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da 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, de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à

variação de custos objeto da repactuação.

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

22.10. 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.

22.11. O prazo referido no subitem anterior ficara suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

22.13. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

22.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;

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

22.15.3. Em data anterior a 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.

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

22.17. 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.

22.18. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratuais, 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.

22.19. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela CONTRATADA e após a análise técnica e jurídica da 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.

22.20. 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.

22.21. Fica facultado a CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

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

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

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1.1. 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 manter a proposta.

23.1.2. 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 Empresa 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.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão; e
- d) Declaração de inidoneidade.

23.2. 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.

23.3. 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*;

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

23.5. 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.

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

23.7. RESCISÃO CONTRATUAL

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

- 23.7.2. 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.
- 23.7.3. A rescisão do contrato poderá ser:
- 23.7.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, observado disposto no *Artigo 109, I, "e"; da Lei 8.666/93*;
- 23.7.3.2. Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Administração contratante ;
- 23.7.3.3. Judicial, nos termos da legislação em vigor.
- 23.7.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Empresa contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 23.7.5. 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.
- 23.7.6. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os *artigos 79 e 80, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores*.
- 23.7.7. Após o pagamento de todas as dívidas referentes aos valores das faturas, quando da rescisão contratual, a contratada deverá emitir certidão de quitação de débitos em nome da contratante, que assegurem a inexistência de dívidas.

24. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 24.1. Para a prestação dos serviços de Apoio Operacional e Administrativo, cabe à Empresa contratada:
- 24.1.1. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 24.1.2. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 24.1.3. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 24.1.4. 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;
- 24.1.5. Exames médicos admissionais dos empregados da Empresa contratada que prestarão os serviços;
- 24.1.6. Declaração de responsabilidade exclusiva da Empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 24.1.7. 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.
- 24.1.8. 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.
- 24.1.9. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 24.1.10. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 24.1.11. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 24.1.12. 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.

- 24.1.13. 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.
- 24.1.14. 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.
- 24.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 24.1.16. 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.
- 24.1.17. Atender de imediato, as solicitações da Administração contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 24.1.18. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 24.1.19. 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.
- 24.1.20. 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.
- 24.1.21. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela Administração contratante.
- 24.1.22. 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;
- 24.1.23. Até que ocorra tal comprovação, a Administração contratante reterá a garantia prestada;
- 24.1.24. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 24.1.25. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 24.1.26. 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.
- 24.1.27. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 24.1.28. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 24.1.29. 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.
- 24.1.30. 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.
- 24.1.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Empresa contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 24.1.32. 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.
- 24.1.33. 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.
- 24.1.34. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 24.1.35. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Empresa contratada otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos, quer materiais — com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Administração contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Empresa contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, obedecendo ao disposto na legislação e demais normas legais e regulamentares pertinentes.
- 24.1.36. 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;
- 24.1.37. 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.
- 24.1.38. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 24.1.39. Fornecer aos seus empregados vale transporte, vale-refeição e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 24.1.40. 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.
- 24.1.41. 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.
- 24.1.42. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 24.1.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 24.1.44. 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.
- 24.1.45. 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.
- 24.1.46. 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;
- 24.1.47. 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:
- 24.1.48. 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;

- 24.1.49. 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;
- 24.1.50. Manter os profissionais que irão executar o serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 24.1.51. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC;
- 24.1.52. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela Administração contratante;
- 24.1.53. 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;
- 24.1.54. 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:
- 24.1.55. 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;
- 24.1.56. 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. 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.
- 24.1.57. 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.
- 24.1.58. 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.
- 24.1.59. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 24.1.60. 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.
- 24.1.61. 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.
- 24.1.62. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 24.1.63. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 24.1.64. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a Empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.
- 24.1.65. 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.
- 24.1.66. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 24.1.67. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

- 24.1.68. 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.
- 24.1.69. 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.
- 24.1.70. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- 24.1.71. Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 24.1.72. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- 24.1.73. Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
- 24.1.74. 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;
- 24.1.75. Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Administração contratante;
- 24.1.76. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- 24.1.77. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- 24.1.78. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;
- 24.1.79. Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
- 24.1.80. Manter a devida descrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- 24.1.81. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;
- 24.1.82. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;
- 24.1.83. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço;
- 24.1.84. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
- 24.1.85. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- 24.1.86. Prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 24.1.87. Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela Administração contratante.
- 24.1.88. 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.
- 24.1.89. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 24.1.90. Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
- 24.1.91. Zelar pela preservação do patrimônio da Administração contratante
- 24.1.92. 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.
- 24.1.93. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 24.1.94. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

- 24.1.95. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 24.1.96. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 24.1.97. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 24.1.98. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.
- 24.1.99. 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.
- 24.1.100. Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 24.1.101. 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.
- 24.1.102. 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.
- 24.1.103. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 24.1.104. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 24.1.105. 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.
- 24.1.106. 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.
- 24.1.107. 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.
- 24.1.108. 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.
- 24.1.109. 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.
- 24.1.110. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 24.1.111. 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.
- 24.1.112. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

25. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

25.1. A Administração contratante obriga-se a:

- 25.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente.
- 25.1.2. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.

- 25.1.3. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 25.1.4. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 25.1.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;
- 25.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- 25.1.7. Autorizar a devolução da garantia à Empresa contratada após o encerramento do contrato.
- 25.1.8. Comunicar formalmente à Empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.
- 25.1.9. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 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
- 25.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 25.1.11. Documentar as ocorrências havidas.
- 25.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Empresa contratada, no que couber.
- 25.1.13. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.
- 25.1.14. Efetuar a glosa ou o desconto nas notas fiscais do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc).
- 25.1.15. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Empresa contratada.
- 25.1.16. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 25.1.17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 25.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 25.1.19. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 25.1.20. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 25.1.21. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio - transporte, auxílio - alimentação e auxílio - saúde, quando for devido;
- 25.1.22. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 25.1.23. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 25.1.24. Fornecer à Empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;
- 25.1.25. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 25.1.26. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 25.1.27. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 25.1.28. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

- 25.1.29. Não permitir que os empregados da Empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 25.1.30. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 25.1.31. Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- 25.1.31.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 25.1.31.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 25.1.31.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 25.1.31.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 25.1.31.5. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 25.1.31.6. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 25.1.31.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 25.1.31.8. Proporcionar todas as condições para que a Empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.
- 25.1.31.9. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 25.1.31.10. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 25.1.31.11. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 25.1.31.12. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26. **DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

- 26.1. Com base no §3º do art. 62 e no art. 58, I e II, da Lei Federal n º 8.666/93, são atribuídas a CONTRATANTE as seguintes prerrogativas:
- 26.1.1. Modificar unilateralmente este contrato para melhor adequação ao atendimento da finalidade de interesse público a que se destina, sendo sempre assegurada a CONTRATADA a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.
- 26.1.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da CONTRATADA.
- 26.1.3. Rescindir unilateralmente este contrato, independentemente do pagamento de multa ou de aviso prévio, após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, pelos motivos a seguir:
- 26.1.3.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações da CONTRATADA.
- 26.1.3.2. Razões de interesse público, de alta relevância e ampla conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade a que está subordinado o órgão que intermedeia o presente ajuste, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- 26.1.3.3. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste contrato.
- 26.1.3.4. Rescindido o contrato pelos motivos enumerados nas alíneas "b" e "c" desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será a mesma ressarcida dos prejuízos comprovadamente sofridos e terá direito ao pagamento das despesas relativas ao período em que vigeu o ajuste.

27. **DAS FORMAS DE RESCISÃO**

27.1. Além das hipóteses de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE enumeradas na cláusula anterior, somente poderá ser rescindido o presente contrato:

27.1.1. Por mutuo acordo entre as partes.

27.1.2. Em decorrência da prática de infração legal ou contratual por quaisquer das partes.

27.1.3. Em decorrência do atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido a CONTRATADA.

28. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

29. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

29.1. 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) Seguro - garantia; ou

b) Fiança bancária.

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

29.3. 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.

29.4. 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.

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

29.6. 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.

29.7. 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.

29.8. 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.

29.9. Caso seja apresentada a modalidade seguro - garantia, o seguro deverá ser reconhecido e cadastrado junto ao SUSEP; caso seja apresentada a modalidade fiança bancária, a entidade deve ser reconhecida e cadastrada no Banco Central-BACEN.

30. **DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

30.1. O pagamento será efetuado a CONTRATADA, em parcelas mensais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste - o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agenda e da Conta Corrente da CONTRATADA, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto - em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.

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

- 30.3. Para a execução do pagamento de que trata esta cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente do documento fiscal correspondente, emitido sem rasuras, a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, CNPJ nº 33.863.850/0001-72.
- 30.4. A CONTRATANTE terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para atestar o documento fiscal, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.
- 30.5. Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto contratado.
- 30.6. A CONTRATADA deve apresentar mensalmente o documento fiscal de prestação de serviço, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 30.7. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido a 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.
- 30.8. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

30.9. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que esta emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributáveis sobre o valor glosado pela CONTRATANTE.

30.10. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

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

30.10.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada;

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

30.10.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Departamento de Administração e Finanças da CONTRATANTE, na SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita com CNPJ nº 33.863.850/0001-72, com sede na Avenida Nações Unidas nº 2731 – Bairro: Estação Experimental, CEP nº 69.918-172, em Rio Branco/AC por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

30.10.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se o documento fiscal apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

30.10.5.1. O prazo de validade;

30.10.5.2. A data de emissão

30.10.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

30.10.5.4. O período de prestação dos serviços; e

30.10.5.5. O valor a pagar.

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

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

- 30.13. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.
- 30.14. A CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos de legislação vigente, exceto nos casos em que a CONTRATADA comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicadas tais retenções.
- 30.15. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP - SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributes e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 30.16. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos a retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- 30.16.1. Na forma da Instrução Normativa RFB n ° 1.234, de 11 de Janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei n ° 9.430, de 27 de dezembro de 1996, se couber:
- 30.16.1.1. Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ);
- 30.16.1.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- 30.16.1.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);
- 30.16.1.4. Contribuição para o Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP).
- 30.17. Na forma da Instrução Normativa RFB n ° 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determine a Lei n ° 8.212, de 24 de julho de 1991:
- 30.17.1. Contribuição correspondente a 11% (onze por cento).
- 30.18. Na forma da Lei Complementar n ° 116, de 31 de julho de 1993, combinada com a legislação municipal sobre o tema:
- 30.18.1. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar n ° 116, de 31 de julho de 1993, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.
- 30.19. A Empresa contratada deverá apresentar, para fins de pagamento e fiscalização, concomitante ao documento fiscal, cópia simples da documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:
- 30.19.1. Folha/espelho de pagamento do mês atual e comprovante de depósito em conta corrente ou conta salário dos empregados do mês anterior a prestação dos serviços, haja vista a data de apresentação da Nota Fiscal;
- 30.19.2. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados;
- 30.19.3. Folha de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;
- 30.19.4. 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;
- 30.19.5. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
- 30.19.6. Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP - GFIP;
- 30.19.7. 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;
- 30.19.8. 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 a prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;
- 30.19.9. Outras legalmente exigíveis.
- 30.20. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pela CONTRATANTE.

- 30.21. Encerrada a interrupção de que trata o subitem anterior, fica assegurado a CONTRATANTE os prazos estipulados nos subitens 30.1 e 30.2 para efetivação do pagamento, contados a partir da certificação da regularização, sem a cobrança de encargos por parte da CONTRATADA.
- 30.22. O pagamento pela CONTRATANTE das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (decimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos trabalhadores da CONTRATADA deverá ser feito em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
- 30.23. 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 CONTRATANTE deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.
- 30.24. Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização da CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.
- 30.25. A CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores bloqueada para depositados na conta - depósito vinculada movimentação.
- 30.26. O saldo remanescente da conta - depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado a CONTRATADA no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.
- 30.27. A CONTRATADA submete-se ao seguinte dispositivo da Lei Estadual n º 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.”

31. **DA EMISSAO DO DOCUMENTO FISCAL**

31.1. O documento fiscal deverá ser emitida em nome da:

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS DIREITOS HUMANOS - SEASDH

CNPJ nº 33.863.850/0001-72

Avenida Nações Unidas nº 2731

Bairro: Estação Experimental CEP nº 69.918-172 em Rio Branco/AC

- 31.2. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei n º 8.666, de 1993.
- 31.3. O setor competente para realizar o pagamento deve verificar se o documento fiscal apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 31.3.1. O prazo de validade;
- 31.3.2. A data de emissão;
- 31.3.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 31.3.4. O período de prestação dos serviços;
- 31.3.5. O valor a pagar; e
- 31.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

32. **DAS SANÇÕES**

- 32.1. A Inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA as seguintes penalidades, na forma do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- 32.1.1. Advertência;
- 32.1.2. Multa;
- 32.1.3. Suspensão; e
- 32.1.4. Declaração de inidoneidade.

32.2. Para efeito do disposto no item anterior, serão utilizados os critérios grau de infração estabelecidos no Capítulo III do Decreto Estadual nº 5.965/2010.

32.3. A CONTRATADA será imediatamente incluída no Cadastre de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União - CEIS, constantes no sítio www.portaltransparencia.gov.br. Caso seja sancionada com as penalidades de suspensão ou declaração de inidoneidade prevista no Decreto Estadual nº 5.965/2010.

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

32.5. A CONTRATANTE poderá inscrever em dívida ativa o valor da sanção de multa aplicada a CONTRATADA, para cobrança judicial.

33. **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

33.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, dentre as demais que se fizerem pertinentes.

33.2. O contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

34. **DAS VEDAÇÕES**

34.1. E vedado a CONTRATADA:

34.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira;

34.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE salvo nos casos previstos em lei.

35. **DO INADIMPLEMENTO**

35.1. O inadimplemento das obrigações previstas neste Contrato será comunicado pela parte prejudicada a outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa.

35.2. Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta no mesmo prazo.

35.3. Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação formal desse fato.

35.4. O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a rescisão do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

35.5. O atraso de pagamento por prazo superior a 90 (noventa) dias concede a CONTRATADA o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou rescindir o contrato conforme previsto no Artigo 78. Da Lei 8.666/93.

36. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

36.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

37. **DOS CASOS OMISSOS**

37.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor com suas posteriores alterações e legislação correlata.

38. **DA PUBLICAÇÃO**

38.1. Incumbira a CONTRATANTE providenciar a publicação dos extratos do presente contrato e de seus aditivos, se houver, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da assinatura, de modo que a publicação ocorra dentro de 20 (vinte) dias daquela data, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

39. **DO FORO**

39.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da comarca de Rio Branco/AC, que sobre todos prevalecera, renunciando as partes qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, conforme disposto no art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

40. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

40.1. Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Rio Branco - AC, XX de XXXXX de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF/MF Nº _____ CPF/MF Nº _____

ANEXO - I

Descrição, Atribuições e Requisitos do Cargo

QUADRO 1

Cargo		Servente de Limpeza
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)		5143-20
Salário Base		R\$ 1.325,00
Descrição Sumária		Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.
Atribuições		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; Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, persianas, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico removendo os já servidos; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; Recolher o lixo das unidades, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas.
Requisitos	Escala de Trabalho	44 horas semanais – segunda a sexta-feira.
	Grau de Instrução	Para o exercício das ocupações requer-se profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados ou com prática profissional no posto de trabalho;
	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.
	Conhecimento	Prática profissional no posto de trabalho.
	Habilidade	Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir idéias com desenvoltura, coerência e objetividade. Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento. Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual.

		Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho. Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas. Iniciativa – capacidade de não esperar que os outros mandem-na realizar algum trabalho. Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos. Postura – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem a ética, hábitos, habilidades, conhecimentos, comportamentos e atitudes. Relacionamento – capacidade de ser relacionar harmonicamente para garantir não só a saúde mental dos envolvidos, mas principalmente para garantir que o desempenho seja bom e o trabalho em equipe seja realizado de forma eficiente. Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Atitudes	Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público. Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo. Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, idéias e ações. Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e idéias diferentes. Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade. Proatividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam. Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter. Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
Avaliação profissional		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.

ANEXO - II

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/23

_____ (identificação da licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins dos Incisos X, XI, “c” e XIV, do Art. 8º, do Capítulo III do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa(indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação),que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20....

(Assinatura do representante legal da licitante)



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL RODRIGUES CALID ALBUQUERQUE DE CASTRO, Chefe de Divisão**, em 07/11/2023, às 12:15, 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 **8905951** e o código CRC **DC8A7F80**.

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 90 (noventa) 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

SERÁ CONFORME - APÊNDICE “D” – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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 0860.012961.00103/2023-00

SEI nº 9259870