



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RUA BENJAMIN CONSTANT, 1015, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-064
Telefone: 3224-6379

CONTRATO/SEJUSP/ N° 121/2024

**CONTRATO QUE
ENTRE SI
CELEBRAM O
ESTADO DO ACRE,
ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE
ESTADO DE
JUSTIÇA E
SEGURANÇA
PÚBLICA, E A
EMPRESA ISAO
GESTÃO DE
PESSOAS LTDA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL ELETRÔNICA - ART. 75, VIII , LEI nº14.133/2021

PARECER PROCESSO PGE.NET: 2024.02.113596

PROCESSO SEI N° 0819.012803.00085/2024-30

ESTADO DO ACRE, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.608.947/0001-08, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1015, Centro – Subsolo do Palácio das Secretarias, em Rio Branco – Acre, neste ato representada pelo Secretário o Senhor **JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA**, brasileiro, casado, portador da Carteira Funcional nº 129402274-3 PMAC, inscrito no CPF nº 197.358.042-04, nomeado por meio do Decreto nº. 10-P/2023, de 1º/01/2023, publicado no D.O.E. nº 13.443, de 02/01/2023, p. 07, residente e domiciliado em Rio Branco-Acre, doravante denominado **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa **ISAO GESTÃO DE PESSOAS LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 17.189.998/0001-17, com sede na Av. Ceará, nº 1820, Bairro Bosque, em Rio Branco-Acre, neste ato representada pelo Senhor **RAULDEAN COSTA DA SILVA**, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 10645128 SSP/AC e inscrito no CPF nº 007.765.962-76, residente e domiciliado em Rio Branco-AC, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO** em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e Decreto Estadual nº 11.363/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para teleatendimento crítico/emergencial, operando os números de emergência 190, 181, 193 e demais números tridígitos emergenciais, **LOTE 01 e LOTE 02**, para atender ao Centro Integrado de Comando e Controle - CICCCE, em Rio Branco-AC, e Centro Integrado de Comando e Controle - CICC/JURUÁ, em Cruzeiro do Sul-AC, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

LOTE 01- (CICCE/SEJUSP e Central 181) RIO BRANCO

item (1)	Descrição do serviço (2)	Und (3)	Qtd. Minima p/ Contratação (4)	Qtd. Máxima p/ Contratação (5)	Valor Unitário do posto R\$ (6)	Valor mensal do posto R\$ (7)	Valor total p/ 06 meses (8)
01	Coordenador (40 horas)	posto	01	01	8.282,66	8.282,66	49.695,96
02	Assistente Técnico (40 horas)	posto	01	01	5.396,69	5.396,69	32.380,14
03	Supervisor (0:00 às 6:00)	posto	01	01	5.828,01	5.828,01	34.968,06
04	Supervisor (6:00 às 12:00)	posto	01	01	5.073,95	5.073,95	30.443,70
05	Supervisor (12:00 às 18:00)	posto	01	01	5.073,95	5.073,95	30.443,70
06	Supervisor (18:00 às 0:00)	posto	01	01	5.451,67	5.451,67	32.710,02
07	Atendente (0:00 às 6:00)	posto	10	14	4.874,10	68.237,40	409.424,40
08	Atendente (6:00 às 12:00)	posto	10	14	4.259,72	59.636,08	357.816,48
09	Atendente (12:00 às 18:00)	posto	10	14	4.259,72	59.636,08	357.816,48
10	Atendente (18:00 às 0:00)	posto	10	14	4.567,51	63.945,14	383.670,84
TOTAL LOTE 01						R\$ 286.561,63	R\$ 1.719.369,78

LOTE 02- (CICC/JURUÁ) CRUZEIRO DO SUL

item (1)	Descrição do serviço (2)	Und (3)	Qtd.Minima p/ Contratação (4)	Qtd.Máxima p/ Contratação (5)	Valor Unitário do posto R\$ (6)	Valor mensal R\$ (7)	Valor total p/ 06 meses R\$ (8)
01	Atendente (0:00 às 6:00)	posto	03	09	4.787,27	43.085,43	258.512,58
02	Atendente (6:00 às 12:00)	posto	03	09	4.170,58	37.535,22	225.211,32
03	Atendente (12:00 às 18:00)	posto	03	09	4.170,58	37.535,22	225.211,32
04	Atendente (18:00 às 0:00)	posto	03	09	4.479,56	40.316,04	241.896,24
TOTAL LOTE 02						R\$ 158.471,91	R\$ 950.831,46
VALOR TOTAL DO LOTES 01 e 02						R\$ 2.670.201,24	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. A Proposta da contratada;

2.2. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA VIGÊNCIA

3.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses, pelo período de 20/08/2024 a 19/02/2025, podendo ser prorrogado por igual período.**

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Contratante poderá rescindir o contrato, sem qualquer ônus, caso a legislação vigente venha a ser modificada quanto ao processo de contratação específica.

3.2. DA EFICÁCIA

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Rio Branco: Centro Integrado de Comando e Controle - CICCE, situado na Rua Benjamin Constant, 1015, Centro, Rio Branco/AC, CEP: 69900-064

b) Cruzeiro do Sul: Centro Integrado de Comando e Controle - CICC/JURUÁ, situado na Av. Lauro Muller, 0322, Centro, Cruzeiro do Sul/AC, CEP: 69980-000

4.2. Os locais acima mencionados poderão ser alterados durante o prazo da execução contratual, conforme as necessidades da SEJUSP e os limites legais..

4.3. PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

4.4. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - A JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

5.1.O Coordenador e os Assistentes Técnicos trabalharão no atendimento emergencial do CICCE/SEJUSP, Rio Branco, em regime de 08:00h diárias em dois turnos de segunda a sexta-feira, com uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, mesmo que não haja expediente administrativo na SEJUSP, exceto nos feriados do calendário oficial nacional. Fora do horário normal estabelecido pelo CICCE, a Empresa deverá ser acionada, a fim de providenciar profissional qualificado para solucionar qualquer situação imprevista que possa ocorrer devendo o mesmo comparecer ao CICCE/SEJUSP/Rio Branco, caso seja necessário.

5.2.Os serviços serão prestados com o funcionamento de PA's (posições de atendimento), apoiados por Supervisores, 24 (vinte e quatro) horas/dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta dias ano).

5.3.Os profissionais (atendentes e supervisores) terão 2 (dois) intervalos de 20 (vinte) minutos para descanso em cada turno de 02 (duas) horas, conforme escala, devendo ainda, comparecer 10 (dez) minutos antes do início do seu turno de serviço, para receber as orientações do supervisor e troca de atendentes, sem a interrupção da operação.

5.4. O quantitativo de profissionais a serem alocados atenderá ao funcionamento de PA's (Posições de Atendimento) de forma a mantê-las ativas e em operação, durante as 24 horas por dia, de acordo com a demanda do serviço e, em regime de escalas 5x1 (cinco dias trabalhados por um de folga). O número de PA's ativas por turno, poderá ser alterado, para mais ou para menos, ficando a distribuição e o remanejamento de horário entre os turnos, em função da necessidade dos serviços e a critério da SEJUSP/CICCE/Rio Branco e CICC/Cruzeiro.

CLÁUSULA SEXTA - RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E TREINAMENTO

6.1. A Contratada deverá descrever a metodologia a ser aplicada quanto ao recrutamento, seleção e o treinamento dos profissionais que serão alocados para realização dos serviços, obedecendo as seguintes fases:

Primeira Fase: Recrutamento, Seleção e Investigação Social. (SEJUSP/CICCE e CONTRATADA)

Segunda Fase: Treinamento Comportamental e Motivacional. (CONTRATADA)

Terceira Fase: Treinamento Institucional e Específico. (SEJUSP/CICCE e CONTRATADA)

6.2. A primeira fase: conterá investigação social que será realizada por equipe da SEJUSP a ser definida. A empresa contratada fica vinculada a realizar a contratação somente dos candidatos que não tiveram nenhum espécie de restrição na investigação social.

6.3. A terceira fase será de responsabilidade conjunta entre a SEJUSP/CICCE e a CONTRATADA, cujo treinamento contemplará os seguintes tópicos:

- a) A Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública e Estrutura Organizacional do CICCE;
- b) O profissional de atendimento do serviço emergencial e Atendimento telefônico emergencial;
- c) Protocolo de atendimento do serviço emergencial / fraseologia e Gestão de tempo ao telefone no serviço emergencial;
- d) Erros do atendimento telefônico no serviço emergencial e os princípios da qualidade do atendimento no serviço emergencial;
- e) Digitação e testes de Digitação;
- f) Sistemas de Telefonia e de Geração de ocorrências (190 e 193);
- g) Noções de direito penal;
- h) Treinamento de orientação a primeiros socorros e incêndios;
- i) Simulações de Registros de ocorrências;
- j) Estágio Supervisionado;

Quarta Fase: Treinamento Operacional. (SEJUSP/CICCE e CONTRATADA)

6.4. Os treinamentos serão realizados à custa da contratada, cujo local deve ter uma estrutura física de atendimento PA's (posição de atendimento) e PS's (posição de supervisão) podendo ser da CONTRATADA ou não, onde deverão estar contemplados, espaço físico, material didático, instrutores, coffee break's etc. Para o correto treinamento e ambientação dos profissionais, o CICCE disponibilizará softwares simuladores de atendimento e de registro e natureza de ocorrências para serem utilizados na estrutura da contratada para fins de aulas, avaliações práticas e reciclagens.

6.5. Formação de Banco de Reserva:

6.5.1. A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar, treinar e capacitar o dobro do número de profissionais e emitir certificado de conclusão de curso de formação inicial para os alunos, com o objetivo de compor um banco de reserva de profissionais, caso ocorram demissões, férias, suspensão ou desligamentos de qualquer natureza.

6.6. A CONTRATADA deve ainda promover novos recrutamentos, seleções, capacitações e treinamentos, quando o banco de reserva atingir o mínimo de 25% de sua capacidade total.

6.7. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar lista com nomes, números do CPF e cópias dos certificados de capacitação expedidos pela contratada com aval e homologação da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública, dos profissionais que irão atuar, além da lista de profissionais que compõem o banco de reserva obedecendo as quantidades previstas no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS UNIFORMES E EPI'S

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Em até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela CONTRATANTE, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

7.17. Os uniformes deverão ser entregues mediante cautela ou comprovante de entrega aos funcionários, deverá ainda ser enviada cópia da documentação ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 15 (quinze) dias, a contar da entrega.

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Caberá a contratada fornecer aos seus funcionários que desempenham suas funções no atendimento emergencial da SEJUSP, sem custos para os mesmos:

a) Fornecer a cada 06 (seis) meses, 01 (um) conjunto de uniformes (02 (duas) camisas e 01 (um) moletom), totalizando 02 (duas) entregas no período contratual de 12 meses.

b) 01 (um) crachá, por período contratual de 12 meses

c) Fornecer a cada 06 (seis) meses, 01 (um) fone de ouvido, totalizando 02 (duas) entregas no período contratual de 12 meses.

d) 01 (um) par de luvas ergonômicas, a cada 6 meses, totalizando 02 (duas) entregas no período contratual de 12 meses.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - DO EQUIPAMENTO: A CONTRATADA deverá disponibilizar um relógio de ponto (biométrico) e este será instalado nas dependências dos CICCE e CICC/JURUÁ em lugar de fácil acesso e monitorado por câmeras de segurança já disponíveis nos CICC's. O relógio de ponto biométrico, bem como sua utilização pelos funcionários, os relatórios e registros devem obedecer fielmente à regulamentação trabalhista vigente.

CLÁUSULA OITAVA - PLANO DE CONTIGÊNCIA

8.1. No caso de necessidades especiais de extrema emergência ou da ampliação imediata da capacidade de atendimento, tendo em vista eventos de calamidade pública, tais como enchentes e incêndios florestais que ocorrem com frequência em determinados períodos do ano ou evacuação das dependências do atendimento emergencial dos CICC's, na cidade de Rio Branco-AC, poderá ocorrer um remanejamento de postos para CICC de Cruzeiro do Sul, mediante Plano de Contigência elaborado pela equipe da CONTRATANTE.

8.2. Do mesmo modo, em caso de emergência (intecorrência) no CICC/Cruzeiro do Sul, mediante Plano de Contigência elaborado pela equipe da CONTRATANTE, poderá ocorrer o remanejamento dos postos de atendentes e despachantes para o CICCE de Rio Branco-Acre.

CLÁUSULA NONA - DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

9.1. 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.**

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

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

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

- 13º (decimo terceiro) salario;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa do FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (decimo terceiro) salario.

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

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

9.5.2. 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.

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

9.5.4. Fica esclarecido que as provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Manual da Conta Vinculada - 2021, em relação a mão de obra DA CONTRATADA para prestar serviços de forma 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.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.5. Antes do início da execução do contrato, preferencialmente, deverá ser realizada uma reunião presencial nas dependências do CONTRATANTE ou on-line, a critério dos partícipes, conforme agendamento efetuado pelo(s) Gestor(es) do Contrato, com o objetivo de identificar as expectativas, levando informações, nivelar os atendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto.

10.6. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Preposto, como representante da CONTRATADA, o(s) Fiscal(is) e o(s) Gestor(es) do Contrato, na qualidade de representantes do CONTRATANTE.

10.7. O disposto do subitem anterior não impede a participação de outros membros ou representantes da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, se assim for desejável.

10.8. Durante a vigência do Contrato, poderão ser realizadas reuniões, entre o(s) Gestor(es) do Contrato e o Preposto ou outros representantes da CONTRATADA, com o objetivo de garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

10.9. Essas reuniões realizar-se-ão nas dependências do CONTRATANTE ou on-line, a critério dos partícipes, conforme agendamento efetuado pelo(s) Gestor(es) do Contrato e/ou Fiscal(is).

10.10.Preposto

- a)A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período solicitado pelo fiscal do Contrato.
- c)A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

10.11. FISCAL DO CONTRATO

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

- 2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 3.Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 5.No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 8.Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor do Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 9.Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 10.Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 11.Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 13.Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 14.Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 15.Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 16.Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 17.Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 18.Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 19.Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

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

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

10.12. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

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

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

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

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

12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

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

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

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

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

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

18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PREÇO

O valor total do presente contrato é de **R\$ 2.670.201,24 (dois milhões seiscentos e setenta mil duzentos e um reais e vinte e quatro centavos)**, já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

13.3. 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.

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

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

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

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

b) CNPJ/MF sob o nº 63.608.947/0001-08

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

13.4. A empresa contratada deverá apresentar o documento fiscal acompanhado das seguintes comprovações, sob pena de multa:

13.5. comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

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

c) comprovante de depósito do FGTS;

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

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

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

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

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

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

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

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

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

13.11. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACORDO DE ÍNDICE DE QUALIDADE

14.1. Índice Final da Qualidade de Atendimento: 95% - IFQA

14.2. Será obtido, mensalmente, a partir da média simples entre os índices apurados pela CONTRATADA e CONTRATANTE, através de seu responsável técnico e pela Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública, com o monitoramento dos serviços de atendimento crítico/emergencial. Os itens e fatores de avaliação, previamente definidos pela SEJUSP/CICCE, serão formalizados em documento específico - Termo de Compromisso sobre a Qualidade do Atendimento, cujos critérios, fatores, conceitos e penalidades poderão ser alterados, excluídos ou substituídos a qualquer tempo, a critério da SEJUSP desde que os preceitos legais sejam obedecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO E REVISÃO DOS PREÇOS

15.1.REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

15.2. REVISÃO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
2. Efetuar os pagamentos devidos pelo serviço especializado conforme pactuado no contrato;
3. Prestar esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas levantadas pela CONTRATADA com relação à execução do contrato, nos prazos adequados;
4. Fiscalizar a realização dos serviços do contrato juntamente com a CONTRATADA;
5. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca dos serviços executados pela CONTRATADA descrita neste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. O Coordenador e os Assistentes Técnicos trabalharão no atendimento emergencial do CIOSP/SEJUSP, em regime de 08:00h diárias em dois turnos de segunda a sexta-feira, com uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, mesmo que não haja expediente administrativo na SEJUSP, exceto nos feriados do calendário oficial nacional. Fora do horário normal estabelecido pelo CICCE, a Empresa deverá ser acionada, a fim de providenciar profissional qualificado para solucionar qualquer situação imprevista que possa ocorrer devendo o mesmo comparecer ao CICCE, caso seja necessário.

17.2. Os serviços serão prestados com o funcionamento de PA's (posições de atendimento), apoiados por Supervisores, 24 (vinte e quatro) horas/dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta dias ano).

- 17.3. Os profissionais (atendentes e supervisores) terão 2 (dois) intervalos de 20 (vinte) minutos para descanso em cada turno de 02 (duas) horas, conforme escala, devendo ainda, comparecer 10 (dez) minutos antes do início do seu turno de serviço, para receber as orientações do supervisor e troca de atendentes, sem a interrupção da operação.
- 17.4. Os profissionais serão treinados para atender todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do Atendimento Emergencial do CICCE, devendo a empresa contratada, apresentar os profissionais no CICCE, para receberem o treinamento específico sobre os serviços relacionados ao atendimento de ocorrências de polícia e de bombeiros.
- 17.5. O quantitativo de profissionais a serem alocados atenderá ao funcionamento de PA's (Posições de Atendimento) de forma a mantê-las ativas e em operação, durante as 24 horas por dia, de acordo com a demanda do serviço e, em regime de escalas 5x1 (cinco dias trabalhados por um de folga). O número de PA's ativas por turno, poderá ser alterado, para mais ou para menos, ficando a distribuição e o remanejamento de horário entre os turnos, em função da necessidade dos serviços e a critério da SEJUSP/CIOSP.
- 17.6. Caberá à contratada a responsabilidade pelo transporte (residência/local de trabalho/residência) do pessoal que efetivamente trabalhe no expediente que se encerra após as 23:00h, assim como do pessoal que iniciam o expediente a partir das 23:00h.
- 17.7. A Contratada deverá prever e obedecer todos os preceitos legais e trabalhistas que regem a atividade, assim como toda regulamentação prevista na NORMA REGULAMENTADORA 17 – NR17 Anexo II. Esta NR visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente, incluindo os aspectos relacionados ao levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho e à própria organização do trabalho. O Anexo II, trata de serviços de atendimento previstos neste termo.
- 17.8. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.
- 17.9. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato.
- 17.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração.
- 17.11. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 17.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 17.13. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos.
- 17.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 17.15. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
- 17.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 17.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, quando cabível, objetivando a correta execução dos serviços.
- 17.18. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exhibir, mensalmente, as

respectivas comprovações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

17.36. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.45. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

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

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

- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato.**
- b) Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- c) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- d) A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.
- e) A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com a Lei 14.133.
- f) A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 14.133.
- g) Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme legislação vigente.
- h) A garantia apresentada deverá vigor por até 3 meses após o término do prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

20.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

20.4. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

20.5. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

20.6. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.7. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

20.10. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa de Trabalho: **7190010618322862 15800002**

Elemento de Despesa: **33.90.39.00**

Fonte de Recurso: **15000100**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – MATRIZ DE RISCO

22.1.A Matriz de risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades do CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do contrato;

22.2.A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo do Termo de Referência (SEI nº 0011852095)

22.3.A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste quando a responsabilidade for do CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

22.4.Sempre que atendidas as condições do CONTRATO e mantida as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

22.5.A CONTRATADA somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO;

22.6.A contratada declara:

22.6.1.Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato;

22.6.2.Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

24.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – FORO

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

José Américo de Souza Gaia
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública
CONTRATANTE

Rauldean Costa da Silva
Isao Gestão de Pessoas Ltda
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **RAULDEAN COSTA DA SILVA, Sócio Proprietário**, em 16/08/2024, às 14:01, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE AMERICO DE SOUZA GAIA, Secretário de Estado**, em 19/08/2024, às 07:33, 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 **0012050921** e o código CRC **CD88B450**.