



ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco/AC, CEP 69.911-018  
- www.see.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 400/2024/SEE

Processo nº 0014.015404.00065/2024-14

1. **ÓRGÃO SOLICITANTE:**

1.1. Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE

2. **MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

2.1. Modalidade: Processo de Contratação Direta

2.2. Forma: Dispensa de Licitação

2.3. Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote Único

2.4. Modo de Disputa: Fechado

3. **INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Números das Unidades Orçamentárias 717.001.2089.0000 ; 717.601.1095.0000 ; 717.001.2094.0000

3.2. Programas de Trabalhos:

I - Garantir a funcionalidade das Unidades de Ensino – SEE.

II - Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais.

III - Salário Educação.

3.3. Elemento de Despesa: 33.90.37.00

3.4. Fontes de Recursos: 1.500.1001 (MDE – SEE); 1.540.0300 (FUNDEB); 1.550.0102 (Salário Educação)

4. **DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:**

( ) Capacitação

( ) Equipamento de Apoio

( ) Equipamento de TI

( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria

(x) Despesa de Custeio

( ) Bens de Consumo

( ) Material Permanente

5. **UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:**

5.1. Departamento de Terceirização - DETER

6. **DO OBJETO:**

6.1. Referente à contratação de empresa para prestação de serviços de terceiros, compreendendo Motorista de ônibus, para condução dos veículos da frota oficial da SEE, visando atender as necessidades do transporte escolar no município de Rio Branco/AC e Agente de Portaria Noturno, para dar continuidade nos serviços de segurança do patrimônio das escolas da Rede Estadual de Ensino, Prédios e anexos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, na Regional do Purus (Sena Madureira e Santa Rosa do Purus).

7. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

7.1. O objeto deste termo consiste na contratação do seguinte serviço:

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO E REGIONAL DO PURUS (SENA MADUREIRA E SANTA ROSA DO PURUS)								
ITEM (1)	CATEGORIA (2)	UNIDADE (3)	QUANTIDADE DE DIAS (4)	QUANTITATIVO DE POSTOS MENSAIS (5)	VALOR UNITÁRIO DO POSTO (6)	VALOR MENSAL DO POSTO (7)	VALOR I POSTO P/ 180 DIAS	
LOTE ÚNICO	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS, COMPREENDENDO <b>MOTORISTA DE ÔNIBUS</b> , PARA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA SEE, NO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO.	POSTO	180	20			
	2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS, COMPREENDENDO <b>AGENTE DE PORTARIA NOTURNO</b> (EM ESCALA DE REVEZAMENTO 12X36), NA REGIONAL DO PURUS (SENA MADUREIRA E SANTA ROSA DO PURUS).	POSTO	180	24			

7.1.1. Os contratos adotarão como regime de execução a empreitada por preço por Lote, com pagamentos regulares, mensalmente, sendo os prazos de vigência a partir de sua assinatura pelo prazo 180 (cento e oitenta) dias;

7.1.2. A vigência do contrato proveniente desta dispensa de licitação está condicionada a conclusão dos processos licitatórios de Agente de Portaria Diurno e Noturno (Evento SEI 0014.015404.00046/2024-80) e Motoristas e Monitores (Evento SEI 0014.015404.00061/2024-28), de modo que após conclusão dos referidos processos e efetivação dos contratos, encerrar-se-á o contrato proveniente da dispensa.

#### 8. DO QUANTITATIVO:

8.1. Para execução do objeto do Presente Termo, será contratado o quantitativo identificado na coluna 5 (cinco) (Quantitativo de Postos Mensais), da tabela anterior.

8.2. A prestação dos serviços se dará no município de Rio Branco e na regional do Purus (Sena Madureira e Santa Rosa do Purus) em lote único e itens distintos.

8.3. O quantitativo de postos dos objetos foram mensurados com base nos quantitativo de postos atualmente executados através dos contratos 146/2021 e 184/2021.

#### 9. FUNDAMENTO LEGAL, DA MODALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. O referido processo tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual 11.3663/2023, Decreto 4.735/2016 e suas atualizações.

9.2. Deverá ser regido pela modalidade PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, na forma de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando a prestação de serviços contínuos.

#### 10. DA JUSTIFICATIVA:

10.1. Trata-se de contratação onde esta Secretaria vislumbra a necessidade de contratação emergencial de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de natureza continuada, especializada na prestação de serviços de terceiros, compreendendo Motorista de ônibus, para condução dos veículos da frota oficial da SEE, visando atender as necessidades do transporte escolar e Agente de Portaria Noturno, para dar continuidade nos serviços de segurança do patrimônio das unidades administrativas e escolas da Rede Estadual de Ensino da Secretaria Estadual de Educação e Cultura;

10.2. Considerando o teor do Memorando nº 725/2024/SEE - DETER (Evento SEI 0012617713) que versa sobre a situação dos contratos de motoristas (Rio Branco) e agente de portaria (Regional do Purus);

10.3. Considerando que os locais a serem atendidos com os postos de Agente de Portaria Noturno são atualmente amparados por meio do **CONTRATO/SEE Nº 184/2021 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 247/2021 - CPL 02, firmado com a empresa F M TERCERIZAÇÃO LTDA**, porém após diligência sobre o interesse da empresa em renovação contratual, esta manifestou pelo NÃO INTERESSE (Evento SEI 0012603996) e tem como data de encerramento o dia 25 de novembro de 2024;

10.4. Considerando que os locais a serem atendidos com os postos de Motorista de Transporte Escolar são atualmente amparados por meio do **CONTRATO/SEE Nº 146/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2020 - CPL 02, firmado com a empresa NEW TIMES NEGÓCIOS LTDA**, porém após diligência sobre o interesse da empresa em renovação contratual, esta manifestou pelo NÃO INTERESSE (Evento SEI 0012603861) e tem como data de encerramento o dia 25 de outubro de 2024;

10.4.1. Cumprindo os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se busca produtividade, agilidade, qualidade, redução de custos, são os fins visados pela Administração, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados. A administração é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos e os respectivos contratos;

10.5. A presente demanda busca a contratação do serviço continuado de Motorista de ônibus e Agente de Portaria Noturno, com dedicação de mão de obra exclusiva, conforme abaixo:

10.6. A contratação dos serviços tem como premissa garantir a continuidade dos serviços já executados de forma a complementar a melhoria do atendimento nos acessos das dependências das unidades escolares e administrativas desta Secretaria, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos, como também visando a preservação do patrimônio público;

10.7. Assegurar a preservação, a segurança e a integridade física dos alunos, servidores e públicos em geral, o controle de acesso às dependências do prédio, tendo em vista o aumento da violência e insegurança no ambiente escolar;

10.8. Visando a continuidade da realização do transporte dos alunos da rede estadual de ensino e professores, se for o caso, que residem em locais da zona rural, assentamentos e/ou acampamentos, em estradas pavimentadas, não pavimentadas e vicinais e de difícil acesso;

10.9. Atender os princípios basilares constitucionais da eficiência da prestação dos serviços públicos. Frise-se que estão presentes os maiores requisitos que ensejam a perfeita gestão pública, a saber, a persecução do Interesse Público, a máxima eficiência dos serviços públicos prestados e a ininterrupção dos mesmos;

10.10. O número de profissionais que existem nos contratos que atualmente atendem esta Secretaria de Educação não se mostra suficiente para atender toda a demanda que se apresenta;

10.11. Cumpre também registrar que os serviços pretendidos enquadram-se como serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, pois a sua interrupção ocasiona grande impacto nas atividades laborais e nas atividades das unidades escolares, comprometendo/inviabilizando o início/término do ano letivo;

10.12. Essa contratação visa suprir uma demanda que não é atendida com quadro de servidores da Secretaria, visto que esta Secretaria não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais suficientes para execução dos serviços pretendidos, gerando a necessidade de que tal serviço venha a ser contratado. Como se trata de uma necessidade permanente desta Secretaria, é imperioso que se encontre uma solução adequada e confiável para atendimento da demanda;

10.13. Visando garantir a contratação emergencial, com intuito de assegurar a continuidade da prestação dos serviços sem a ininterrupção dos mesmos;

10.14. Em virtude da não renovação dos contratos esta Secretaria não tem nos contratos ora executados, saldo suficiente para absorver a demanda que se apresenta.

10.15. Destacamos que há em andamento solicitação de procedimentos para garantir o atendimento dos postos de serviços, mas que não estarão finalizados em tempo hábil:

- Processo Licitatório de Agente de Portaria Diurno e Noturno (Evento SEI 0014.015404.00046/2024-80), em fase externa, estava com data de abertura marcada para o dia 03 de Outubro de 2024 às 09h:15min (Horário de Brasília), mas foi suspenso por questões de prazo, aguardando nova data de abertura.
- Processo Licitatório de Motoristas e Monitores (Evento SEI 0014.015404.00061/2024-28) em fase interna;

10.16. Assim sendo, até que os serviços estejam regularmente homologados por meio de processo licitatório, o qual não será concluído em tempo hábil e cuja ausência dos serviços, causará sério transtorno a administração pública, justificamos a realização do processo de dispensa de licitação nos locais supracitados, para darmos continuidade aos de serviços.

10.17. Isto posto, a garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos obriga, sob a ótica do poder/dever, a contratação dos serviços de agente de portaria para as unidades escolares e administrativas desta Secretaria. Bem como, a continuidade do serviço de Motorista de ônibus, para assegurar que haja, de forma ampla, o acesso, a permanência e a frequência dos estudantes no ambiente escolar, garantindo assim que o processo de ensino e aprendizagem ocorra no ambiente educacional. Preserva-se, assim, o coletivo, a supremacia do interesse público sobre o privado e conclui-se que a terceirização dos referidos serviços se apresenta como o meio mais adequado para consecução da meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade, através da disputa entre as empresas participantes, e eficiência, através de um elevado padrão na satisfação do interesse público.

#### 11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

11.1. Considerando o objeto da presente contratação, não há viabilidade, tão pouco possibilidade, de proceder com parcelamento da contratação.

11.2. Em regra, conforme art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. No entanto, a contratação em tela vislumbra Prestação de Serviços, divididos em 2 (dois) itens correlatos. de forma que a contratação em LOTE/GRUPO ÚNICO não prejudica a competitividade nem o aproveitamento do mercado;

11.3. A seguir, justifica-se de forma detalhada as razões para promover a adjudicação em lote/grupo único:

- a) O agrupamento dos itens do certame em lote/grupo único propicia economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado;
- b) O não parcelamento da solução em lotes dá-se em vista da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado pois o objeto intentado, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente ou satisfatoriamente prestado;
- c) Quanto à eficiência do serviço a ser prestado, a manutenção em lote único não provocar prejuízos à gestão do serviço, em detrimento da avaliação do cumprimento das exigências contratuais e também da fiscalização técnica e administrativa do serviço;
- d) Foi escolhido o LOTE/GRUPO ÚNICO de maneira a tornar a contratação técnica e economicamente viável.

11.4. Fica portanto, evidente que o agrupamento proposto em um único lote, visa-se atingir economicidade na contratação, considerando que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada. Pois diante do interesse de cada empresa em ser a única adjudicada vencedora, observa-se no mercado uma tendência de redução nos valores unitários dos itens que compõem lotes únicos, buscando-se oferecer o menor preço global dentro de uma perspectiva de efetivo atendimento às exigências do Edital, mas resguardando o devido equilíbrio econômico-financeiro;

11.5. Não havendo, portanto, em tese, uma contratação menos onerosa em face da divisão do objeto, não é viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto a ser contratado.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES À SOLUÇÃO ESCOLHIDA

12.1. Não há contratações acessórias para a execução do objeto.

## 13. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

13.1. No Capítulo III - Das Definições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (14.133/2021) no Art. 6º, consideram-se:

13.1.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

13.1.2. Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

13.1.3. Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

13.1.3.1. Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

13.1.3.2. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

13.1.3.3. O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

13.2. Os serviços de natureza contínua, não se executam a partir do ato propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço se faz necessária ao desempenho das atribuições, a satisfação, a permanência e abrangência dos serviços destinados atenderem a necessidade pública permanente;

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

## 14. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:

14.1. O local de abertura do processo de dispensa de licitação dar-se-á na Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, no município de Rio Branco – AC.

## 15. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. Levantamento dos locais de atendimento com o endereço das unidades escolares e administrativas a serem atendidas com a solução indicada se dá conforme quadro abaixo:

### 15.1.1. RIO BRANCO (ZONA URBANA)

ORDEM	MUNICÍPIO	LOCALIZAÇÃO	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO
1	RIO BRANCO	URBANA	PROF. MÁRCIO BESTENE KOURY	RUA PROJETADA, QUADRA 22 D CIDADE DO POVO
2	RIO BRANCO	URBANA	SANTA MARIA II	RAMAL CASTANHEIRA KM 01 S/N BAIRRO SANTA MARIA
3	RIO BRANCO	URBANA	ESC CENTRO DE ENSINO ESPECIAL DOM BOSCO	R. DOM BÔSCO, 511 - BOSQUE, RIO BRANCO - AC, 69909-390
4	RIO BRANCO	RURAL	ESC AGNALDO MORENO	RUA QUIXADA, EST. QUIXADA KM 23. ELDORADO. 69902-387
5	RIO BRANCO	RURAL	ESC ARACY CERQUEIRA	RODOVIA BR 364, S/N BE 364 KM 17. VILA CUSTODIO FREIRE. 69922-415
6	RIO BRANCO	RURAL	ESC CAPITAO EDGAR CERQUEIRA FILHO	BR 317 - KM 35, SENTIDO BOCA DO ACRE. AREA RURAL DE RIO BRANCO. 69923-899 RIO BRANCO - AC.
7	RIO BRANCO	RURAL	ESC DR SANTIAGO DANTAS	RODOVIA AC 90 KM 15, S/N ZONA RURAL. 69900-050
8	RIO BRANCO	RURAL	ESC ERCILIA FEITOSA GOMES	RODOVIA BR 364, VILA LIBERDADE. 69908-370 RIO BRANCO - AC.
9	RIO BRANCO	RURAL	ESC MAJOR JOAO CANCIO	RODOVIA TRANSACREANA, KM80 ZANA RURAL. FLORESTA SUL. 69912-290
10	RIO BRANCO	RURAL	ESC PROF DALVA DE SOUZA DAS NEVES	RODOVIA AC 90 KM 58 TRANSACREANA, VILA VERDE
11	RIO BRANCO	RURAL	ESC RUY AZEVEDO	ESTRADA DO AMAPA KM 05 RAMAL DO GURGEL, S/N AMAPA. 69906-640 RIO BRANCO - AC.
12	RIO BRANCO	RURAL	ESC SAO PEDRO I	RODOVIA BR-364 KM 109 – RAMAL DO OURO KM 30, RESERVA ESTADUAL DO ANTIMARI
13	RIO BRANCO	RURAL	ESC WILSON PINHEIRO	RAMAL TRIUNFO KM 04, RAMAL CATINGA KM 6, RAMAL FLORESTA KM 2

### 15.1.2. REGIONAL DO PURUS

ORDEM	MUNICÍPIO	LOCALIZAÇÃO	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO
1	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC ANJO DA GUARDA	FOZ DO RIO CAETÉ
2	SENA MADUREIRA	RURAL	ESC COMUNITARIA II	RODOVIA BR 364, KM 07
3	SENA MADUREIRA	URBANA	ESC DOM JULIO MATTIOLI	AVENIDA BRASIL N° 322
4	SENA MADUREIRA	URBANA	ESC INSTITUTO SANTA JULIANA	RUA AVELINO CHAVES N° 1.234
5	SENA MADUREIRA	URBANA	POLO UAB	SENA MADUREIRA - AC, 69940-000

6	SANTA ROSA DO PURUS	URBANA	ESC PADRE PAOLINO MARIA BALDASSARI	RUA FRANCISCO GOMES DE QUEIROZ, S/N
7	SENA MADUREIRA	URBANA	GINÁSIO HERMINIO GADELHA PESSOA	SENA MADUREIRA - AC, 69940-000

#### 16. DO RECESSO ESCOLAR:

- 16.1. Alguns objetos deste termo poderão sofrer redução dos postos no período de recesso escolar, que ocorre conforme Calendário Escolar aprovado pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura, por consequência, o valor devido à empresa será reduzido conforme proporção reduzida;
- 16.2. Durante o período de recesso escolar, os cargos de Motoristas de ônibus poderão sofrer redução temporária dos postos, em virtude da função executada estar vinculada ao transporte de alunos, de modo a evitar custos adicionais a Administração, durante o período em que não há demanda da mão de obra.
- 16.3. A empresa contratada deverá seguir orientações e proceder com as reduções, conforme deliberação da Secretaria de Estado de Educação e Cultura por meio da equipe de Gestores e Fiscais de Contrato;
- 16.4. Durante o período de recesso, caberá ao Gestor e ao Fiscal do Contrato coordenar e supervisionar as atividades realizadas pelos prestadores de serviço, bem como fiscalizar e atestar a frequência dos empregados terceirizados;
- 16.5. A empresa será devidamente comunicada, antecipadamente, acerca da implantação de redução de empregados durante do período de recesso;
- 16.6. Tendo tomado ciência do recesso a empresa deverá cientificar, formalmente, ao fiscal do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias, as providências adotadas para redução, ademais, indicar os nomes dos empregados e respectivos postos que serão reduzidos durante a suspensão das aulas, observada a determinação do Departamento de Terceirização sobre a quantidade de postos que devem ser reduzidos;
- 16.7. A empresa fica obrigada a adotar medidas de organização do quadro de empregados, durante o período do recesso, determinado em calendário escolar aprovado pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura. Para esse fim, tomar todas as providências legais, convenientes ao afastamento/redução dos empregados, necessárias ao cumprimento da determinação de redução, notificando o gestor escolar e Departamento de Terceirização sobre as providências adotadas.
- 16.8. A empresa poderá adotar regime de compensação por meio de banco de horas, referente ao período do recesso de modo que haja, posteriormente dentro do período máximo determinado em lei, a compensação das horas não trabalhadas.
- 16.8.1. A compensação de horas de trabalho corresponde em acrescer a jornada de determinados dias, em função de outros suprimidos, sem que essas horas configurem como horas extras, respeitando a jornada máxima de trabalho prevista em lei.
- 16.8.2. A contratada deverá celebrar com seus empregados acordo individual escrito ou apresentar acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja compensação por meio de banco de horas.
- 16.8.3. Na eventualidade da contratada não formalizar a instituição de banco de horas, estará sujeita a arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, não configurando alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.
- 16.9. A contratada deverá garantir a prestação dos serviços para atender os dias letivos conforme Calendário Escolar da SEE, e demais dias requisitados pela SEE, independente de feriado municipal, estadual, nacional, inclusive nos finais de semana (sábado e domingo), caso necessário, atendendo o horário de funcionamento das escolas e unidades.

#### 17. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 17.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 17.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 17.3. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.
- 17.4. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do Termo de Contrato.
- 17.5. A Empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Administração contratante.
- 17.6. Para a prestação dos serviços, a Empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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 extinção contratual, conforme art. 137 Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 17.12. As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços os custos com substitutos nas ausências legais. 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 faltas legais, licença maternidade, licença paternidade, ausência por acidente de trabalho e outras ausências.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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 Termo Referência.
- 17.16. Os profissionais a serem indicados pela Empresa contratada serão submetidos à avaliação pela contratante quando do recebimento da prestação dos serviços nos locais de atendimento.
- 17.17. Aprovado pela CONTRATANTE, o profissional alocado pela CONTRATADA, dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 17.18. Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir as normais gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas dispostas neste anexo:
- 17.18.1. Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 17.18.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a);
- 17.18.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da contratante;
- 17.18.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 17.18.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

- 17.18.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 17.18.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 17.18.8. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
- 17.18.9. Zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 17.18.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 17.18.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 17.18.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 17.18.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 17.18.14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 17.18.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 17.18.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 17.18.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 17.18.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 17.18.19. Levantar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 17.18.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 17.18.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 17.18.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 17.18.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;
- 17.18.24. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da Administração contratante com atenção e presteza;
- 17.18.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- 17.18.26. Não participar, no âmbito da contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 17.19. 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.
- 17.20. A forma de registro a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade diária dos profissionais, será a utilização de ficha manual, devendo ser implementado pela contratada, visto que o controle refere-se a uma das obrigações da Empresa, conforme previsão no subitem 21.15.

## 18. **DA JORNADA DE TRABALHO**

- 18.1. O horário de execução dos serviços para a função de Agente de Portaria Noturno será em escala de revezamento em regime de 12x36;
- 18.2. O horário de execução dos serviços para o cargo de Motorista de ônibus (Transporte Escolar) será de 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, sendo:
- De segunda-feira à sexta-feira: 08 (oito) horas diárias.
  - Aos sábados: 04 (quatro) horas.
- 18.3. O início e o término da jornada diária de trabalho serão estipulados pela Administração da SEE, conforme necessidade das unidades escolares e administrativas, podendo ser alterados a qualquer tempo pela mesma;
- 18.4. Os Postos de Agente de Portaria Noturno não farão jus a indenização de intrajornada, sendo disponibilizado pela administração o intervalo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação;
- 18.5. Os Postos de Agente de Portaria Noturno não farão jus a adicional de hora noturna reduzida conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024;
- 18.6. Os horários de intervalo deverão estabelecidos/definidos pelo preposto da contratada e o responsável pela unidade atendida, respeitando as peculiaridades de cada uma, tendo como finalidade a organização na rotina de trabalho das unidades, e não prejudicar as ações e as atividades que são desenvolvidas;
- 18.7. A contratada deverá controlar e documentar os horários de forma a comprovar tanto a quantidade de horas trabalhadas quanto os períodos de descanso e intervalos concedidos a cada empregado;
- 18.8. 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;
- 18.9. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seu 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).
- 18.10. Havendo possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda a sexta-feira e ajustes na escala de trabalho, conforme necessidade da administração contratante, respeitando as 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho Vigente e seus ANEXOS ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da apresentação da proposta.
- 18.11. Não será permitida atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas, exceto ao cargo de Agente de Portaria que será em escala de revezamento 12x36.

## 19. **ATRIBUIÇÕES E PERFIL**

### 19.1. **AGENTE DE PORTARIA NOTURNO**

- 19.1.1. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados; permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 19.1.2. Recepcionar o público em geral;
- 19.1.3. Prestar informações básicas e preliminares;
- 19.1.4. Realizar o controle de acesso através da identificação de pessoas em geral que necessitem transitar em ambientes e espaços de responsabilidades da SEE;
- 19.1.5. Receber, anotar e transmitir recados;
- 19.1.6. Recepcionar correspondências, papéis e documentos e encaminhá-los para quem é devido, ou conforme o caso comunicar aos respectivos destinatários para que estes venham retirá-los, segundo as orientações e de acordo com as necessidades de serviço da administração;
- 19.1.7. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 19.1.8. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 19.1.9. Executar os serviços respeitando os horários de aula, bem como de atividades extraclasses, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola e unidades administrativas, conforme estipulado pela contratante;

- 19.1.10. Realizar rondas no em todo o prédio e nas imediações do posto de serviço;
- 19.1.11. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- 19.1.12. Comunicar imediatamente à contratante, bem como o responsável pelo posto de serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada a providência de regularização necessária;
- 19.1.13. Comunicar à área de segurança da contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Estado do Acre;
- 19.1.14. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive nas indicações de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 19.1.15. Repassar para os funcionários que estão assumindo o posto de serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 19.1.16. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 19.1.17. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 19.1.18. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela contratante ou responsável pela instalação;
- 19.1.19. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 19.1.20. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da contratante, no caso de desobediência;
- 19.1.21. Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 19.1.22. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades;
- 19.1.23. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 19.1.24. A programação dos serviços será feita periodicamente pela contratante e deverão ser cumpridos, pela proponente, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 19.1.25. Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;
- 19.1.26. Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado em suas rondas;
- 19.1.27. Registrar as irregularidades/ocorrências em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências e informá-las ao chefe imediato;
- 19.1.28. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 19.1.29. PERFIL: Idade mínima de 18 (dezoito) anos, Ensino fundamental.

## 19.2. **MOTORISTA DE ÔNIBUS**

- 19.2.1. Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;
- 19.2.2. Demonstrar perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, bem como aquelas contidas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/97);
- 19.2.3. Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;
- 19.2.4. Cumprir as rotas estabelecidas;
- 19.2.5. Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito;
- 19.2.6. Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;
- 19.2.7. Submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado;
- 19.2.8. Manter a higiene e o veículo em bom estado de conservação;
- 19.2.9. PERFIL: Nível Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "D", ter idade superior a 21 anos, não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses; ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN; Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos; possuir matrícula específica no Detran; devem ter a EAR em sua carteira de habilitação, Curso de Direção de Veículo Escolar.

## 19.3. **CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA OS CARGOS:**

- 19.4. Ter boa relação com os seus superiores e demais servidores do Órgão, bem como os demais usuários que necessitem dos serviços, sempre com educação e presteza.
- 19.5. Zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utilizar diretamente no desempenho de suas funções e conservar seu ambiente de trabalho limpo e asseado, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 19.6. Manter o sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à administração pública, sobre autoridades, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a administração procederá à análise das ações e sanções cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil, bem como em relação a quaisquer outros assuntos segundo a oportunidade e conveniência da administração.
- 19.7. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- 19.8. Executar outras tarefas de mesma natureza.
- 19.9. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela sugerida, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Secretaria.
- 19.10. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez.
- 19.11. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado.
- 19.12. Os profissionais disponibilizados pela contratada (titulares e substitutos) deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada e ficarão sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.
- 19.13. Para a prestação dos serviços a contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada. Assim como, observar ao disposto na IN MPOG nº. 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

## 20. **FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:**

- 20.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a cada funcionário da mão de obra envolvida, de acordo com o clima e com o disposto na respectiva Convenção de Trabalho atual da categoria e na legislação, mantendo-se o padrão de oficialidade e características da empresa vencedora, aqui exigido;
- 20.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- 20.3. Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos. Não serão aceitos ao serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme, 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.
- 20.4. Os funcionários substitutos devem apresentar-se conforme disposto no subitem 20.3.

- 20.5. Os uniformes deverão ser novos e adequados ao tamanho de cada funcionário;
- 20.6. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter na manga do lado direito o nome de empresa contratada, e na frente do lado esquerdo o brasão do Estado do Acre e abaixo do brasão o "GOVERNO DO ACRE" e do lado direito "SEE" e logo abaixo a frase: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA";
- 20.7. Os uniformes e seus complementos devem ser novos e com a numeração adequada a cada funcionário;
- 20.8. As empresas fornecerão aos seus empregados, gratuitamente, mediante cautela, 02 (DOIS) uniformes. Segue tabela abaixo:

UNIFORMES (Especificações Mínimas)				Quantidade Estimada	
Item	Peça	Descrição	Funções	Unidade de Medida (A)	Quantidade (B)
1	Blusa/Camisa	Malha PV (poliviscose), manga curta, na manga do lado direito o nome de empresa contratada, e na frente do lado esquerdo o brasão do Estado do Acre e acima do brasão o nome da Secretaria de Estado de Educação e Cultura e logo abaixo a frase: à serviço da SEE, cor a definir pela Administração.	Agente de Portaria / Motorista de ônibus	UND	2
2	Calça	Material principal: Brim ou similar, com dois bolsos frontais e dois traseiros, com elástico total na cintura e cordão para ajuste no corpo, cor a definir pela Administração.		UND	2
3	Calçado	Tipo Botina cano curto, na cor preta		PAR	01

- 20.9. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante Cautela (Recibo) com assinatura do colaborador e data do recebimento, cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;
- 20.10. A empresa deverá manter os funcionários impecavelmente uniformizados e identificados, sendo que os uniformes que apresentarem desgastados deverão ser imediatamente substituídos;
- 20.11. A empresa deverá ter estoque para fornecer aos colaboradores contratados no início da prestação dos serviços. O fornecimento do uniforme tem que ser dado no primeiro dia de trabalho, ou caso tenha que tirar medidas e fazer ajustes, no máximo uma semana após começar a execução dos serviços;
- 20.12. Em caso de não cumprimento das cláusulas contratuais referente a entrega dos uniformes nos períodos estipulados na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho e neste Termo de Referência, os processos de pagamentos terão glosa mensais dos valores cotados na referida rubrica da planilha de custos e formação de preços até a regularização, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas neste Termo.
- 20.13. A Convenção Coletiva de Trabalho estipula um parametro/recomendação, mas as empresa deverão cotar e demonstrar todos os custos referentes aos uniformes;
- 20.13.1. A empresa deverá apresentar, anexo a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, discriminação (em tabela) dos valores referentes aos itens - uniformes utilizados para composição da planilha de custos;
- 20.13.2. Todos os valores definidos no módulo que trata dos uniformes deverão ser demonstrados através de planilhas detalhadas, onde deverá ser especificado o item, a quantidade, o valor unitário, o valor total e valor mensal por empregado, para que possamos ter parâmetro para verificação do valor cotado. Em caso de não detalhamento do cálculo, o valor cotado será desconsiderado e conseqüentemente zerado na planilha.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 21.1. A contratação visa atender as necessidade da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, quanto a guarda patrimonial, controle de fluxos de pessoas nos ambientes de ensino e administrativos e transporte escolar, para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada de agente de portaria noturno e motoristas de transporte escolar que deverão se apresentar devidamente uniformizados, para a adequada execução da tarefa;
- 21.2. A contratada deverá garantir a prestação dos serviços para atender os dias letivos conforme Calendário Escolar da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, e demais dias requisitados pela SEE, independente de feriado municipal, estadual, nacional, inclusive nos finais de semana (sábado e domingo);
- 21.3. Os profissionais selecionados pela contratada deverão atender os seguintes requisitos:
- 21.3.1. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
- 21.3.2. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado.
- 21.4. Os profissionais disponibilizados pela contratada (titulares e substitutos) deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada e ficarão sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 21.5. Atender a contratante no período de funcionamento das unidades escolares e administrativas, aplicando-se o seguinte horário: das 06:00 às 22:00 horas e em escala de revezamento 12x36, conforme o cargo;
- 21.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a Contratante, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;
- 21.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;
- 21.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- 21.9. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 21.10. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a serviços, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres e, rotina de trabalho a ser executada;
- 21.11. Indicar o profissional responsável pela execução do contrato, devidamente habilitado e capacitado para ministrar treinamentos, supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de qualidade estabelecidas pela legislação vigente;
- 21.12. Manter seu pessoal uniformizado;
- 21.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 21.14. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 21.15. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 21.16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 21.17. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 21.18. Implantar, de imediato, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

- 21.19. Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir;
- 21.20. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O cálculo para desconto das faltas será conforme item abaixo;
- 21.21. Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto na fatura mensal conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço dividido por 30, multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;
- 21.22. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos observando as exigências legais de cada cargo, para a perfeita execução dos serviços continuados para os serviços objeto deste Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Administração quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;
- 21.23. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 21.24. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;
- 21.25. Para garantir a execução dos serviços de forma eficiente, a CONTRATADA se responsabilizará inteira e exclusivamente pela cobertura referente às faltas, licenças legais, bem como, quaisquer outras reservas técnicas de pessoal/recurso.
- 21.26. A empresa durante a participação no processo de dispensa de licitação, apresentará em suas planilhas de custos e formação de preços os custos com substitutos nas ausências legais. 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 faltas legais, auxílio doença, licença maternidade, licença paternidade, ausência por acidente de trabalho e outras ausências;
- 21.26.1. Substituir os postos com funcionários devidamente registrados pela empresa, independente da localização da prestação dos serviços.
- 21.26.2. Não serão aceitos substitutos 'diarista', caso a substituição não ocorra conforme subitem 21.26.1 os custos serão devidamente glosados do processo de pagamento.
- 21.27. Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância da mesma;
- 21.28. 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 Federal nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 21.29. Fornecer aos seus empregados vale transporte, auxílio alimentação, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho, observando e cumprindo os prazos neles estabelecidos;
- 21.29.1. Para o item 2 do objeto do contrato não se aplica a rubrica relativa ao benefício vale transporte.
- 21.30. Observar que os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores;
- 21.31. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 21.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 21.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a Contratante, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;
- 21.34. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 21.35. Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- 21.36. Efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;
- 21.37. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede ou unidades administrativas da 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;
- 21.38. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 21.39. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 21.40. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 21.41. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;
- 21.42. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 21.43. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado;
- 21.44. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;
- 21.45. Responsabilizar-se por encargos, multas vinculado aos funcionários que são de responsabilidade da empresa;
- 21.46. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação;
- 21.47. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;
- 21.48. Responsabilizar-se por encargos, multas vinculado aos funcionários que são de responsabilidade da empresa;
- 21.49. Atender as solicitações da contratante referente a substituições de funcionários;
- 21.50. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo MPE e outros órgãos competentes;
- 21.51. Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 21.52. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- 21.53. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Administração;
- 21.54. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da CONTRATANTE, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 21.56. 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.



- 21.57. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a Empresa contratada deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado.
- 21.59. A empresa vencedora está obrigada a:
- 21.59.1. Apresentar mensalmente junto com os documentos de faturamento da Nota Fiscal Relação Nominal dos funcionários, conforme ANEXO I (Evento SEI 0012776841);
- 21.59.2. Fornecer, quando solicitado pela Contratante, Relação ATUALIZADA com dados gerais dos funcionários conforme PLANILHA PADRÃO DE CONTROLE DE LOTAÇÃO, conforme ANEXO II (Evento SEI 0012776886) a fim de objetivar a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- 21.59.3. A contratada quando solicitado, uma cópia da Cautela (Recibo) com assinatura, data do recebimento e carimbo, para UNIFORMES, cópia da Folha de Ponto assinada pelo Representante do Tomador do Serviço onde o colaborador presta os serviços assim como assinatura do Representante legal da empresa;
- 21.60. Autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura 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 Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Art. 3º, inciso V, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);
- 21.61. Acaso a Administração fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere a subcláusula anterior, 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. (Art. 3º, parágrafo único, da IN Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);
- 21.62. Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, adicional de periculosidade (se for o caso), uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 21.63. 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- 21.64. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 21.65. Apresentar relação dos funcionários, que se fizerem necessários para o bom andamento da prestação dos serviços;
- 21.66. Deverá indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos e etc;
- 21.67. Fornecer, mensalmente, à CONTRATANTE, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior. (Art. 3º, inciso IV, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013);
- 21.68. Fornecer, quando solicitado pela Contratante, extrato individual de depósito do FGTS e comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias dos funcionários, para fins de fiscalização, para que esta SEE implemente ação preventiva, de gestão de riscos, em seus respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos;
- 21.68.1. Cumprindo os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se busca produtividade, agilidade, qualidade, redução de custos, são os fins visados pela Administração, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados.
- 21.69. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Art. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto estadual 11.363/2023;
- 21.70. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de extinção contratual;
- 21.70.1. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, 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, conforme Art. 50 da Lei Federal 14.133/2021, em especial quanto ao:
- I - registro de ponto;
  - II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - III - comprovante de depósito do FGTS;
  - IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 21.71. Nomear empregado (Preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 21.72. Instruir os seus empregados para consultarem o preposto quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes.
- 21.73. Quando houver substituição do preposto, a Contratante deverá ser previamente comunicada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, com a indicação de todos os dados do novo preposto.
- 21.74. **PREPOSTO**
- 21.74.1. Conforme Lei 14.133/2021 no art. 118 o contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, alocando-os nos municípios de execução dos serviços;
- 21.75.2. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os prepostos, deverão possuir vínculo com a empresa contratada sob o regime da CLT, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.
- 21.75.3. O preposto deve garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- 21.75.4. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;
- 21.75.5. Atender prontamente quaisquer esclarecimentos e informações solicitadas pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura;
- 21.75.6. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- 21.75.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 21.75.8. Informar e esclarecer a contratante, sempre que houver quaisquer ocorrências de irregularidade, a respeito da execução dos serviços.
- 21.75.9. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- 21.75.10. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências observadas pelos colaboradores na execução dos serviços;
- 21.75.11. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados;
- 21.75.12. Inspeccionar os postos através de supervisores, no mínimo quinzenalmente, apresentando agenda anual de visitas;
- 21.75.13. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 21.75.14. Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

- 21.75.15. 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;
- 21.75.16. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante;
- 21.75.17. Orientar e instruir os seus empregados, quanto:
- Prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
  - Necessidade do Preposto acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
  - Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
  - 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.
  - Informar seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
  - Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;
  - Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
  - Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
  - Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
  - Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante;
  - Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
  - Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante;
  - Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;
  - 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;
  - Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
  - Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
  - Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
  - Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;
  - Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
  - Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
  - Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
  - Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
  - Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração.

## 22. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023 a Administração obriga-se a:

- 22.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133 de 2021;
- 22.2. Proporcionar à contratada as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários aos empregados da contratada;
- 22.3. Prestar aos empregados da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto contratado;
- 22.4. Efetuar a contratada os pagamentos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 22.5. Notificar a contratada, através do gestor do contrato, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço;
- 22.6. Notificar a contratada, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo gestor da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação;
- 22.7. Determinar os locais onde deverão ser prestados os serviços;
- 22.8. Fornecer os materiais de suprimento necessários à execução dos serviços;
- 22.9. Efetuar rapidamente a manutenção ou substituição de periféricos defeituosos, quando se caracterizar o fim de sua vida útil ou falha comprovadamente não imputável a mau uso.
- 22.10. Comunicar, imediatamente e por escrito a contratada, as alterações nas rotinas dos serviços e nos modelos de documentos, bem como sobre a inclusão de novos tipos de documentos a serem digitados, esclarecendo dúvidas, se necessário;
- 22.11. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 22.12. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- 22.13. A contratante deverá, a seu critério, e através de servidor da SEE ou de pessoas previamente designadas exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- 22.14. 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.

## 23. **DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 23.1. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico;
- 23.2. A execução e fiscalização do objeto do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal administrativo, fiscal técnico e fiscal setorial do contrato.
- 23.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 23.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:
- os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

23.5. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

23.6. 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:

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

23.6.2. 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.

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

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

23.6.5. 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.

23.6.6. 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.

23.6.7. Tendo em vista que o acompanhamento e a fiscalização dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas. Fundamento Legal - Obrigatoriedade na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e, para este efeito, a CONTRATADA, se obriga, notadamente, a:

23.6.7.1. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo Contratante.

23.6.7.2. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto.

23.6.8. 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.

23.6.9. 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.

23.7. As obrigações da gestão e fiscalização dos contratos estão previstas no Decreto Estadual nº 11.363 de 2023 e Lei Federal nº 14.133/2021 são atribuições mínimas do Gestor/Fiscal do Contrato:

#### 23.7.1. **GESTOR DO CONTRATO**

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

23.7.1.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

23.7.1.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

23.7.1.4. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação, nos termos da Instrução Normativa CGE nº 002/2013;

23.7.1.5. Solicitar a exclusão da empresa contratada do Simples Nacional, se for o caso;

23.7.1.6. Solicitar a indicação do preposto do contratado;

23.7.1.7. Acompanhar o encaminhamento da garantia contratual;

23.7.1.8. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

23.7.1.9. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

23.7.1.10. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informar sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

23.7.1.11. Prestar apoio a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à:

- a) Pagamento
- b) Alteração contratual
- c) Aplicação de Sanções
- d) Extinção de contratos

23.7.1.12. Análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal e a juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária.

23.7.1.13. Após verificação do pagamento de rescisão realizada pelo fiscal do contrato o gestor deverá:

I - Na hipótese de rescisão com cada empregado, inclusive nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até dez dias após o último mês de prestação dos serviços, termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando exigível, pelo sindicato da categoria, acompanhado das cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento.

II - Caso a rescisão do contrato de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia da rescisão e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

III - Até que a contratada comprove o disposto neste subitem, o contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses do encerramento da vigência contratual.

23.7.1.14. 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;

23.7.1.15. 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;

23.7.1.16. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço;

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

23.7.1.18. 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.

23.7.1.19. Adotar providências necessárias quanto a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

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

### 23.7.2. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 23.7.2.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 23.7.2.2. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução;
- 23.7.2.3. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços que forem devidamente designados;
- 23.7.2.4. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada;
- 23.7.2.5. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor do Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais, e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 23.7.2.6. Fiscalizar a entrega dos uniformes conforme periodicidade descrita neste Termo de Referência;
- 23.7.2.7. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 23.7.2.8. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários;
- 23.7.2.9. Acompanhar o cumprimento da obrigações trabalhistas e sociais:
- Remuneração
  - Auxílio Alimentação
  - Vale Transporte
  - Depósito de FGTS
  - Recolhimento da Previdência
  - Verbas Rescisórias (férias, adicional de férias e décimo terceiro salário);
- 23.7.2.10. Realizar, quando necessário, visitas para acompanhamento da execução contratual nas unidades escolares e administrativas;
- 23.7.2.11. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização;
- 23.7.2.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 23.7.2.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 23.7.2.14. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 23.7.2.15. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

### 23.7.3. FISCAL TÉCNICO

- 23.7.3.1. Acompanhar a execução dos contratos nas Unidades para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 23.7.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 23.7.3.3. Realizar avaliação dos serviços executados;
- 23.7.3.4. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- 23.7.3.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
- 23.7.3.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 23.7.3.7. Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços dos contratos que forem devidamente designados;
- 23.7.3.8. Realizar visitas para acompanhamento da execução contratual nas unidades escolares e administrativas;
- 23.7.3.9. 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 que constatar consoante Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

### 23.7.4. FISCAIS SETORIAIS

- 23.7.4.1. Acompanhar a execução contratual nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;
- 23.7.4.2. Compete ao servidor designado como fiscal setorial a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, bem como:
- 23.7.4.3. Certificar a entrega do objeto contratado ou serviço executado, atestando essas informações;
- 23.7.4.4. Assiduidade e pontualidade dos prestadores de serviço;
- 23.7.4.5. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no concernente à qualidade dos serviços prestados;
- 23.7.4.6. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 23.7.4.7. Após a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratual, encaminhar ao setor competente, até o 2º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, as Fichas de Execução Contratual;
- 23.7.4.8. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável. A avaliação deverá ter periodicidade BIMESTRAL e será baseada na aferição da qualidade dos serviços prestados;
- 23.7.4.9. Não cabe aos Fiscais Setoriais o atesto de Notas Fiscais;
- 23.7.4.10. O servidor responsável será um representante do Tomador do Serviço, sendo:
- Unidades Escolares: Coordenadores, Gestores ou servidor designado para este fim.
- 23.7.4.11. São elementos que devem constar na Ficha de Execução Contratual, conforme modelo disponibilizado ANEXO III (Evento SEI 0012776904):

- Nome da unidade
- Empresa contratada
- Número do contrato
- Objeto
- Período de Execução dos Serviços
- Nome dos colaboradores
- Observação sobre a execução contratual
- Assinatura e carimbo do fiscal setorial. (Obs: Não havendo carimbo, nome completo e matrícula do servidor que assinar o documento).

23.8. A fiscalização 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.

#### 24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas CAPÍTULO X - DOS PAGAMENTOS conforme Art. 141 da Lei 14.133/2021, não poderá ocorrer no prazo superior a 30 (trinta) dias, contado do devido ateste da nota fiscal/fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

24.2. O pagamento à contratada pelo contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração, e contribuições sociais, previdenciárias, trabalhistas e do FGTS aos seus empregados, cujo prazo é definido pela consolidação das leis trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados. Sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento dos salários e quitação das verbas e contribuições aqui previstas e de outras que vierem a surgir por força de lei;

24.3. A nota fiscal/fatura 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.

24.4. 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.

24.5. 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 na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho em conformidade com a quantidade cotada na planilha de custos que deverão ser comprovados a cada 30 (trinta) dias, exibindo, as respectivas comprovações. Os benefícios cujos pagamentos não forem comprovados sofrerão a devida glosa por ocasião do faturamento.

24.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Empresa contratada, no Departamento de Terceirização, localizado na Sede da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, situada na Rua Rio Grande do Sul nº 1907 - Volta Seca - Rio Branco/AC - CEP. 69.911018 Fone: (68) 3213-2333/2378 ou em outro local indicado pelo Departamento de Terceirização;

24.7. 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 os demais setores envolvidos na Análise e Controle do processo de pagamento;

24.8. Antes do pagamento, ao contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011);

24.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

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

24.10.1. Nota Fiscal devidamente atestada;

24.10.2. O prazo de validade;

24.10.3. A data de emissão;

24.10.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

24.10.5. O período de prestação dos serviços;

24.10.6. O valor a pagar; e

24.10.7. 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.

#### 24.11. QUANTO AOS FUNCIONÁRIOS

24.11.1. 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:

24.11.2. Contracheques, preferencialmente assinados e datados;

24.11.3. Comprovante de pagamento (depósito em conta corrente ou conta salário) dos empregados vinculados à execução contratual, referente ao mês imediatamente anterior ao mês de cobrança da prestação dos serviços;

24.11.4. Mesmo que a Nota Fiscal/Fatura mensal trâmite com documentos referentes ao mês imediatamente anterior ao mês de cobrança da prestação dos serviços, a empresa contratada está obrigada, antes do protocolar documentos de cobrança, a efetivar o pagamento da remuneração dos funcionários até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido e demais benefícios previsto na Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho e legislação vigente.

24.11.5. Comprovante de pagamento de vale transporte, e outros benefícios previstos em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho para o mês atual da cobrança da prestação dos serviços;

24.11.5.1. O vale transporte deve constar no contracheque;

24.11.6. Comprovante de pagamento do Auxílio Alimentação, conforme previsão em Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho;

24.11.6.1. Em casos de pagamento proporcional para o colaborador destacamos que este se dará conforme os dias de prestação de serviços pagos para a contratada;

24.11.6.2. Caso haja atualização por Acordo Coletivo de Trabalho e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo sobre o vale-refeição/auxílio alimentação, em seu valor proporcional, este passará a ser conforme previsto em cláusula desse instrumento;

24.11.7. Folhas de ponto dos empregados fixos vinculados ao contrato e dos eventuais substitutos;

24.11.7.1. As Folhas de Pontos dos colaboradores/empregados devem constar dados da empresa, nome completo do empregado, cargo ocupado, número do contrato administrativo com a SEE, local de lotação, mês da prestação do serviço, assinatura e carimbo de um representante do tomador do serviço e de um Representante da empresa, conforme ANEXO IV (Evento SEI 0012776924);

24.11.7.2. Em caso de ausência de carimbo do Representante do Tomador do Serviço, assinatura com o nome completo e matrícula do servidor;

24.11.7.3. Ao Final da Folha de Ponto reservar local específico para Assinatura do Representante do Tomador do Serviço e para o Representante da Empresa;

24.11.7.4. O Representante do Tomador do Serviço deverá ser da unidade onde o colaborador presta os serviços;

24.11.8. Extrato Mensal da contratada com relação dos funcionários vinculados ao respectivo contrato;

24.11.8.1. O extrato mensal tem que ser individual do contrato, não podendo abranger demais funcionários vinculados a outros contratos da contratada.

24.11.9. Relação Nominal Mensal dos funcionários que prestaram serviços naquele mês, via assinada pelo responsável da CONTRATADA, conforme ANEXO I (Evento SEI 0012776841);

24.11.10. Nos casos em que houver admissão, rescisão, atestados e outras ausências, a documentação a ser apresentada será correspondente ao mês atual da cobrança da prestação dos serviços;

24.11.10.1. **Quanto a admissão:**

- a) Ficha cadastral;

- b) Carteira de Trabalho (com dados do funcionário, foto, contrato) ou informações do E-Social;
- c) Exame admissional;
- d) Comprovação de cadastro de credor do colaborador;
- e) Comprovação da entrega de uniformes.

24.11.10.2. **Quanto a demissão:**

- a) Comprovação da concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado (assinado pelo empregado);
- b) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- c) Comprovante de pagamento da Rescisão;
- d) Extrato Analítico de Conta do Fundo de Garantia - FGTS referente ao período de vinculação do trabalhador ao Contrato com a SEE;
- e) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;
- f) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e Comprovante de Recolhimento/Pagamento do FGTS;
- g) Informações de baixa na CTPS ou E-Social;
- h) Exame demissional.

24.11.11. Quando ocorrer substituição de postos, a empresa deverá comprovar o pagamento dos dias laborados pelo substituto a esta Secretaria, como também apresentar a documentação de registro na empresa, contracheque, folha de ponto, justificativa que esclareça a situação e demais documentações pertinentes.

24.11.12. Comproventes de pagamento de benefícios, encargos e tributos federais, estaduais e municipais;

24.11.13. Outras legalmente exigíveis.

24.12. **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**

24.12.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

24.12.2. Certidão Negativa Junto a Fazenda Estadual Pessoa Jurídica e Física;

24.12.3. Certidão Negativa Junto a PGE/ACRE;

24.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CDNT;

24.12.5. Certidão Negativa da Dívida Ativa Da União Pessoa Jurídica e Física; E previdenciária;

24.12.6. Certidão Negativa de Débitos Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada;

24.12.7. Para a liberação dos pagamentos será verificada a autenticidade das certidões encaminhadas;

24.13. **Além dos comprovantes acima, a CONTRATADA deverá encaminhar à esta Secretaria juntamente com a Nota Fiscal a GFIP completa, ou seja:**

24.13.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

24.13.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

24.13.3. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

24.13.4. Cópia do relatório e resumo de fechamento da CONTRATADA do arquivo SEFIP;

24.13.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

24.13.6. Cópia do relatório do tomador de obra do arquivo SEFIP – RET;

24.13.7. Cópia do Relatório Analítico da GRF;

24.13.8. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, referente ao mês anterior;

24.13.9. Guia de Recolhimento ou qualquer outro documento equivalente, como comprovação do Seguro de Acidente de cada empregado;

24.13.10. Entre outras informações que se fizerem necessárias a verificação do efetivo e tempestivo controle de recolhimento, pela CONTRATADA, dos encargos trabalhistas e previdenciários (FGTS e INSS) relacionados aos pagamentos de salários dos trabalhadores alocados no contrato.

24.14. 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.

24.15. 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.

24.16. Caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada quanto a não regularização dos pagamentos de seus empregados/tributos/recolhimentos, e, em caso de manutenção do vício, deverão ser adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei 14.133/2021

24.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão, consoante previsão expressa no contrato, desde que autorizada pela contratada, o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Art. 3º, inciso V, Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013).

24.18. As empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com o poder público no Estado ficam obrigadas a comprovar, mensalmente, a quitação da folha salarial e encargos de seus trabalhadores. (Art. 1º da Lei Estadual nº. 3.094 de 23 de dezembro de 2015).

24.19. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

24.20. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Educação e Cultura e a SRF.

24.21. Caso ocorra falha na entrega ou cumprimento das rubricas cotadas nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preço, os valores serão devidamente glosados no ato do faturamento do Processo de Pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas em contrato.

24.22. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, a contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

24.23. Conforme disposto no § único, do Art. 3º da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, a retenção do pagamento, ocorrerá quando a Administração:

- I - Ficar impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o inciso V, do art. 3º, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

24.24. A contratada deverá manter atualizado o cadastro dos trabalhadores vinculados à prestação de serviço ao tomador de sorte a viabilizar, caso seja necessário, o pagamento direto pela Administração. O cadastro será atualizado quando solicitado pela administração contratante.

24.25. A contratada deverá no ato da contratação orientar os colaboradores a providenciar Cadastro de Credor junto a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

24.26. Os cadastros de credores de pessoa física junto à SEFAZ, de interesse da Administração deverão constar à Classe 12 - Prestador de Serviço.

24.27. A contratada deverá encaminhar a comprovação de cadastro de credor dos colaboradores anexo com os documentos de admissão no processo de cobrança da Nota Fiscal.

24.28. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que 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, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

24.29. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, de 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG).

24.30. A critério da contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

24.31. 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. Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, consoante § 1º a aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.32. Constitui-se falha grave pela contratada, 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 11.363/2023, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e ineligibilidades e nos contratos da Administração Pública, no âmbito do Estado do Acre.

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

24.34. 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.

24.35. O pagamento dos salários dos empregados pela Empresa contratada deverá ocorrer via depósito/transferência bancário(a) 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, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme determina a CLT.

24.36. 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.

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

## 25. NOTA FISCAL

25.1. 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;

25.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da: Secretaria de Estado de Educação e Cultura; CNPJ: 04.033.254/0001-67; Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Volta Seca, Rio Branco/AC, CEP 69.911-018.

25.3. 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;

25.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os Art. 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](http://www.cge.ac.gov.br).

25.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, com as informações que motivaram sua rejeição, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

## 26. CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – CONTA VINCULADA

26.1. A entidade contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 13º Salário; Férias e um terço constitucional de férias; Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual nº 11.363/2023, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

### PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NF

Item	Percentual		
13º Salário	8,33%		
Férias + 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4%		
<b>Subtotal</b>	<b>24,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 (Planilha anexa ao Termo de Referência) sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,39	7,60	7,82
<b>Total de encargos a contingência</b>	<b>31,82%</b>	<b>32,03%</b>	<b>32,25%</b>

a) 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.

b) Tabela adaptada às características do serviço contratado, inclusive rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, conforme expresso na IN nº 05/2017 e Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016;

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

- 26.3. Os depósitos deverão ser efetuados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa contratada, com a finalidade única de custear as verbas listadas e será movimentada somente mediante a autorização da entidade contratante.
- 26.4. Os valores retidos são vinculados exclusivamente aos empregados alocados no contrato.
- 26.5. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos valores das seguintes provisões: **(Redação dada pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022)**.
- 26.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 26.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 26.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 26.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 26.6. O montante não depositado na conta-depósito vinculada será destinado ao pagamento direto pela contratada das verbas discriminadas no item 27.5. **(Acrescentado pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022)**.
- 26.7. Não serão retidos ou depositados em conta-depósito vinculada eventuais valores retroativos oriundos de repactuação de preços, quando comprovadamente quitados os débitos referentes às verbas discriminadas no item 26.5. **(Acrescentado pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022)**.
- 26.8. Para a assinatura do Contrato de prestação de serviços os seguintes atos deverão ser precedidos:
- 26.8.1. Solicitação da entidade contratante à Instituição Financeira, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da empresa contratada;
- 26.8.2. 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.
- 26.9. A CONTRATANTE oficialará à Instituição Financeira onde atualmente tem firmado Termo de Cooperação Técnica, conforme ANEXO VII deste Termo de Referência e anexos do Manual da Conta Vinculada, para que proceda com a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento da devida documentação;
- 26.10. O banco, respeitado o prazo estipulado o prazo de cinco dias úteis, procederá à abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e oficialará ao órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica.
- 26.11. As demais disposições que norteiam a abertura e regulam o uso da conta-depósito vinculada – bloqueada pra movimentação aberta em nome da empresa contratada estão descritas no Anexo IV – Roteiro para Provisionamento de Valores – do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e suas alterações, e ainda o Manual da Conta Vinculada,
- 26.12. Fica esclarecido que as provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e suas alterações, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e somente serão depositados pela Contratante em corrente vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, após a celebração de acordo de cooperação técnica com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela Administração sobre os procedimentos operacionais a serem adotados e, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles.
- 26.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 26.14. A liberação de recursos da conta-depósito vinculada, na forma do item 26.13, será condicionada à demonstração da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, bem como da comprovação de que os valores solicitados excedem os recebidos na forma dos itens 26.5 e 26.6. **(Redação dada pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022)**.
- 26.15. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 26.16. A unidade setorial de controle interno do órgão ou entidade contratante fiscalizará o cumprimento do prazo referido no item 26.15, e uma vez constatado o descumprimento, deverá comunicar à Controladoria-Geral do Estado - CGE para apuração de eventual responsabilidade. **(Acrescentado pelo Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022)**.
- 26.17. A autorização de que trata o item 26.15 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 26.18. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 26.19. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 27. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 27.1. O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura, não podendo ter sua duração prorrogada;
- 27.2. A vigência do contrato está condicionada a conclusão dos processos licitatórios de Agente de Portaria Diurno e Noturno (Evento SEI 0014.015404.00046/2024-80) e Motoristas e Monitores (Evento SEI 0014.015404.00061/2024-28), de modo que após a conclusão dos referidos processos e efetivação dos contratos, encerrar-se-á o contrato proveniente da dispensa.
- 27.3. A execução dos serviços será iniciada, de imediato, a partir da data da assinatura do contrato.

## 28. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 28.0.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, parcial ou total do objeto licitado.
- 28.0.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação.
- 28.1. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos citados abaixo com 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:
- I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

## 29. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 29.1. Em relevância ao Art. 15 da Lei 14.133/2021, será vedada participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento, pois, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista, entre outros fatores, que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 29.3. NÃO PARTICIPAÇÃO de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação para a execução pois o mesmo traria impactos negativos para a contratação, podendo gerar podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato a ser celebrado, caso tal empresa tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.
- 29.5. Ressalta-se a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento de dispensa de licitação não limitará a competitividade.

## 30. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO)

- 30.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.



- 30.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
  - Para os custos decorrentes do mercado: para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais), da data da apresentação da proposta. Esses custos, por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados, desde que haja previsão contratual de um ou mais índices oficiais de reajuste;
- 30.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:
- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da ata de registro de preços tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
  - na hipótese de previsão, no edital ou no aviso de contratação direta, de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 30.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 30.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 30.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 30.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do art. 35, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 30.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 30.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - as particularidades do contrato em vigência;
  - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
  - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
  - constatado a indisponibilidade orçamentária pela entidade contratante, esta deverá fornecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias Termo Circunstanciado de Confissão de Dívida ao contratado.
- 30.8. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 30.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 30.10. A repactuação será precedida de solicitação do contratado acompanhada de:
- Demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços inicial ou última repactuada.
  - Planilha de Custos de repactuação atual.
  - Novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação conforme for a variação de custos do objeto.
- 30.10.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, seguindo a data base do sindicato vinculado a categoria..
- 30.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.
- 30.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 30.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 30.14. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 30.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 30.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual
- 30.17. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 30.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 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;
- 30.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 30.20. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se na prorrogação ou distrato o direito restar assegurado em cláusula específica.
- 30.21. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 30.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

30.23. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo máximo de sessenta dias, contado a partir da solicitação, pelo contratado, e da entrega da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

30.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

30.25. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

30.26. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

30.27. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

30.28. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

30.29. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados

30.30. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

30.31. 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.

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

## 31. DA GARANTIA CONTRATUAL:

31.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão Eletrônico SRP, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da prestação dos serviços;

31.2. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas na Lei 14.133/2021, com cobertura ao objeto ficando vinculado **Encargos Sociais e Trabalhistas** como verbas trabalhistas, verbas previdenciárias, verbas rescisórias, Verbas Salariais, verbas indenizatórias (IR, INSS e FGTS), inclusive a multa de 40%, não adimplidas pela contratada;

31.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

31.4. A não apresentação da Garantia Contratual em uma das formas acima mencionadas ocasionará a não assinatura do contrato e a convocação da melhor proposta subsequente.

31.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

31.6. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela **modalidade prevista no inciso II do § 1º art.96 da Lei 14.133/2021**.

31.7. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/2021, Art. 97:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

31.8. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

31.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

31.10. A não apresentação da Garantia Contratual no prazo em uma das formas acima mencionadas ocasionará sanções cabíveis previsto na legislação;

31.11. A Garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

31.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

31.11.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

31.11.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

31.11.4. Atrasos no pagamento de salários;

31.11.5. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, inclusive a multa de 40%, não adimplidas pela contratada;

31.11.6. Indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA;

31.11.7. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias.

31.12. 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.

31.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração Art. 97 lei 14.133/2021 IN PGE 01/2013, art. 3º, II,c.

31.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

31.15. 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.

31.16. O acionamento de garantia se dará através de Processo Administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos causados pela contratada;

## 32. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 32.1. DA HABILITAÇÃO

32.1.1. A habilitação far-se-á em conformidade com art. 63 da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 11.363/2023, Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

32.1.2. na convocação de que trata o caput, deverão ser consultados o CEIS e o CNEP, e será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas também durante a vigência do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente.

32.1.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

32.1.4. A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão emitida por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, conforme as seguintes comprovações mínimas:

32.1.5. 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.

32.1.6. 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.

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

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

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

32.2. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante mediante a apresentação do atestado de capacidade técnica é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para terceirização de serviços, pois as situações vivenciadas nos últimos tempos estão se tornando insustentáveis e, nesse contexto, algumas exigências, que não estão proibidas por lei, devem ser prestigiadas. Invocando o princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o particular e a sua total indisponibilidade onde, ambos, compõem o regime jurídico-administrativo. Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello “o princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado é princípio geral de Direito e condição de sua existência”. Não é demais ressaltar que a Administração Pública vem enfrentando diversas dificuldades na execução de serviços de terceirização e que estão levando a interrupções de serviços, com prejuízos ao trabalhador e potenciais danos ao erário, haja vista a responsabilidade subsidiária, nos termos da Súmula 331/TST. A experiência e os Acórdãos do TCU são cristalinos no sentido de que as exigências aqui suportadas não restringem a competitividade dos certames. Ademais, a Secretaria de Estado de Educação e Educação - SEE vem vivenciando as situações aqui expostas, quais sejam: empresas “quebrando”, onde, não só potencializam danos pecuniários ao órgão, como também geram trabalhos e responsabilidades aos servidores que, por certo período, fica administrando os valores devidos às empresas para suportar os pagamentos de verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores.

32.3. A Secretaria de Estado de Educação e Educação - SEE precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente as suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade técnica é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação.

32.4. Os serviços a serem prestados, deverão ser realizados por empresa que atue no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

32.5. Na forma do Art. 67, VI da Lei nº 14.133/2023, declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, a vistoria/visita é de caráter facultativo devendo ser exigida da licitante interessada, na fase de habilitação apenas 01 (uma) declaração formal de que a mesma tomou conhecimento das condições e peculiaridades locais para o cumprimento do objeto da licitação.

32.6. Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de um ano (conforme subitem 32.1.6. alínea c), que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

### 33. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

33.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação, conforme art. 69 da Lei Federal 14.133/2021:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

33.2. 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.

33.3. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

33.3.1. Publicados em Diário Oficial; ou

33.3.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

33.3.3. Por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

33.3.4. 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.

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

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

33.6. 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

33.7. As empresas com menos de 12 (doze) meses 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;

33.8. O licitante deverá comprovar através de seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta, na forma da lei;

33.9. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela 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 da 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, a 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;

33.10. 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.

### 34. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES

34.1. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, neste processo, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

34.2. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

34.3. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Receita Federal do Brasil – RFB no prazo previsto no art.30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

34.4. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão responsável deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 15, de 2007, se entender cabível.

34.5. As participações de empresas não signatárias de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho devem apresentar, para efeito de julgamento, suas propostas de acordo com as disposições contidas na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente registrada no MTE e seus ANEXOS, abrangendo o Termo ou Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da apresentação da proposta.

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

## 35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL:

### 35.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1.1. Ficará sujeitas às sanções Regulamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 11.363/2023, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.1.2. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Educação e Cultura, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material;

35.1.3. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº.14.133/2021 ou no Decreto Estadual 11.363/2023, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

35.1.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

35.1.4. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 49, do Decreto nº 10.024 de 2019, na hipótese de recusa injustificada da empresa vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

35.1.5. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

35.1.6. Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

35.1.7. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

35.1.8. Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

35.1.9. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

35.1.10. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da Contratante;

35.1.11. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de ausência injustificada da Contratada em apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias referente à quitação das obrigações trabalhistas, efetiva por intermédio da liberação dos recursos da conta-depósito vinculada;

35.1.12. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada;

35.1.13. A sanção prevista no subitem 35.1.4. poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

35.1.13.1. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

- 35.1.13.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante;
- 35.1.13.3. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a Contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;
- 35.1.13.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 35.1.13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações do Acre - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a empresa deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 35.1.13.6. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar;
- 35.1.14. 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;
- 35.1.15. 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 14.133/2021, e no Decreto Estadual nº 11.363/2023;
- 35.1.16. Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no sítio [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista no Decreto Estadual nº 5.965/2010;
- 35.1.17. Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.

## 36. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 36.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.
- 36.2. A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 36.3. 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.

36.3.1. 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.

## 37. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS.

- 38.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados – LGP, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:
- 38.2.1. Da proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 38.2.3. O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.
- 38.2.5. O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 38.2.7. O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 38.2.9. O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 38.2.11. O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 38.2.13. O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 38.2.15. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 38.2.17. Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.
- 38.2.19. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 38.2.21. O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 38.2.23. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 38.2.25. O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- 38.2.27. O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.
- 38.2.29. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.
- 38.2.31. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## 39. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 39.1. A contratação deste objeto a priori, não causará impactos ambientais por si só. Porém, a contratada deverá instruir seus funcionários sobre a importância das políticas de sustentabilidade; respeitando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 39.2. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia, água e insumos fornecidas pela Contratante.

39.3. A prestação do serviço deverá ser pautada em boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição, uso racional de água, energia elétrica e insumos, adotando medidas para evitar o desperdício.

#### 40. **ORÇAMENTO SIGILOSO**

40.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24, o orçamento estimado da contratação tem caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, visando mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração Pública, com o intuito de evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração pois, as empresas deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou.

40.3. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração, que as empresas tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para esta realidade de contratação.

40.5. Assim sendo, a não divulgação do orçamento leva as empresas concorrentes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas, com isso teremos a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

40.7. Desta forma, esta Secretaria de Estado de Educação e Cultura, justifica e informa que o Orçamento Estimado para a contratação se tornará público após o encerramento do processo de dispensa de licitação, e que será divulgado o detalhamento dos quantitativos e todas as demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

#### 41. **APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

41.1. A empresa concorrente deverá apresentar sua proposta de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e no que se fizer necessário na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto estadual 11.363/2023;

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

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

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

41.5. 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 por lote**;

41.6. 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, esta será considerada válida pelo referido período;

41.7. 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;

41.8. Assim, para a formação da Planilha de Custos e Formação de Preços, as empresas participantes deverão prever todos os custos na elaboração de sua planilha orçamentária, tais como: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços (todas as rubricas relativas a remuneração e demais benefícios), encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração de forma que o contrato seja economicamente exequível e demais encargos que forem pertinentes que serviram de base para elaboração da mesma, em consonância ao Acordo/Convenção Coletiva vigente da Categoria e demais ditames legais vigentes, ficando desde já determinada a eliminação de propostas sem garantia de exequibilidade. A não apresentação da forma solicitada, acarretará a desclassificação da proposta;

41.9. A proposta deve incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, etc.), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento e acompanhamento integral do objeto desta licitação, inclusive das unidades de difícil acesso;

41.10. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, que constam na planilha orçamentária deverá ser efetuada, considerando-se o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

41.11. Na Proposta de preços os valores dos salários devem ser no mínimo os vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional, que será considerado como o mês de referência de preços, inclusive como base para reajustamento de preços contratuais, salvo se menores que o salário mínimo nacional quando este prevalecerá;

41.12. A empresa 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 dispensa de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

41.13. Conforme Decreto Nº 1438 DE 18/10/2021, Art. 1º Fica estabelecida a tarifa no valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), em todos os veículos que operam no Sistema Integrado de Transporte Urbano de Rio Branco - SITURB e Terminais Urbanos, conforme a Lei Complementar nº 118 de 13 de outubro de 2021. (Caso haja alteração no valor da tarifa, o processo poderá sofrer revisão);

41.14. **NÃO SE APLICA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA** a previsão de entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

41.15. Todos os valores referentes a uniformes deverão ser demonstrados através de planilhas detalhadas, onde deverá ser especificado o item, a quantidade, o valor unitário, o valor total e valor mensal por empregado, para que possamos ter parâmetro para verificação do valor cotado. Em caso de não detalhamento do cálculo, o valor cotado será desconsiderado e conseqüentemente zerado na planilha;

41.16. Não será aceita proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado;

41.17. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela empresa, planilhas específicas para cada cargo previsto nesta licitação;

41.18. 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 concorrente submetete-se;

41.19. Caso a empresa 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;

41.20. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe;

41.21. As empresas deverão, preferencialmente, apresentar suas propostas conforme modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços (Evento SEI 0012782102) - Lote único disponibilizado neste Termo de Referência pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura;

41.21.1. Neste processo os percentuais e valores que constarão da planilha de custos da empresa devem está condizentes com aqueles estabelecidos nas convenções, acordos ou dissídios coletivos a que a empresa estiver vinculada;

41.21.2. O modelo de planilha possui rubricas e fórmulas pré-estabelecidas que seguem o padrão de trabalho desta Secretária;

41.21.3. A empresa deverá apresentar planilha em Excel com as fórmulas (memória de cálculo) explicitadas, células não bloqueadas;

41.21.4. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (um em cada aba), no entanto, a proposta para a contratação terá que ser consolidada;

41.22. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura poderá realizar diligências junto à empresa 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;

41.23. A inobservância do prazo fixado pela SEE 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;

41.24. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, a SEE poderá determinar a empresa 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;

41.25. As empresas participantes do certame e não signatárias de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, devem apresentar, para efeito de julgamento, suas propostas de acordo com as disposições contidas na legislação pertinente, e devem indicar/comprovar qual foi o meio utilizado para formulação dessa proposta.

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

41.27. As empresas devem observar ainda:

41.28. Para a elaboração das planilhas de custos de formação de preços dispostos, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços hora terceirizados, vigentes no estado em que os serviços serão prestados.

41.29. Os custos referentes a PCMSO, PPRA, e CIPA, Programa de Qualificação do Trabalhador e Cota de Menor Aprendiz que previstos em convenção coletiva de trabalho deverão compor a de rubrica de custos indiretos.

41.30. As empresas deverão apresentar as planilhas de custos e formação de preços com base em instrumento coletivo de trabalho que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante, em consonância ao ACÓRDÃO 1207/2024 - TCU - PLENÁRIO, e, art. 8º, III, IV e art. 14, III, do Decreto Estadual nº 4.735/2016.

41.31. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilha referente à convenção coletiva de trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

41.32. Caso a empresa utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

41.33. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da empresa vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste edital, para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, nem inferiores aos da Norma coletiva a que empresa estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador, conforme Acórdão nº 1207/2024 - TCU Plenário.

41.34. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários a contratada aplicará ao salário dos empregados que prestam serviços a contratante os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da contratada.

41.35. Será obrigatório que a concorrente entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

41.36. A exigência para que a concorrente apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

41.37. A empresa será responsabilizada nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

41.38. Será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

41.39. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial;

41.40. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para a contratação terá que ser consolidada.

41.41. O eventual ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

41.42. Será desclassificada proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificável as falhas apontadas.

41.43. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (acórdão número 2369/11 plenário).

41.44. O orçamento dos custos e serviços foi estimado levando-se em consideração as empresas optantes pelo lucro presumido. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados bem como:

- Propostas com valor unitário de mão de obra (total da planilha de curso e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela administração.
- Propostas com o valor total dos materiais superior ao estimado pela administração, se houver.
- O aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato

41.45. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

## 42. DISPOSIÇÕES FINAIS

42.1. 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;

42.2. A comprovação de que trata o subitem 42.1 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;

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

42.4. 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;

42.5. 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;

42.6. 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;

42.7. 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;

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

## 43. MODELO EXEMPLIFICATIVO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

43.1. Para composição dos custos e formação de preços as empresas deverão apresentar as planilhas de custos e formação de preços com base em convenção coletiva de trabalho ou outra Norma coletiva mais benéfica, aplicável a categoria envolvida na contratação e a qual a empresa esteja obrigada.;

43.2. O modelo em EXCEL da Planilha de Custos e Formação de Preços está disponibilizado anexo a este Termo de Referência (Evento SEI 0012782102) - Lote único;

- 43.3. Atentar para as notas explicativas, caso a empresa cote de maneira divergente do modelo e de forma que onere o valor final, será cabível de desclassificação;
- 43.4. O modelo servirá para padronizar os itens em análise, as rubricas são custos próprios de cada empresa, devem corresponder à estimativa mais fiel possível daquilo que a empresa terá de custos durante a execução contratual, mesmo porque a planilha é uma representação da empresa de provar a exequibilidade de sua proposta.
- 43.5. O modelo de planilha possui rubricas e **fórmulas pré-estabelecidas** que seguem o padrão de trabalho desta Secretaria.
- 43.6. No modelo de PLANILHA disponibilizado em EXCEL, o lote único terá um anexo, está disponível abas com as seguintes informações:
- I - ABA 1 - QUADRO RESUMO: nesta há o Quadro Resumo do lote único. É de preenchimento automático, conforme a empresa terminar de preencher as abas 2 e 3;
- II - ABA 2 - COMPOSIÇÃO PLANILHA: nesta, a empresa preenche os dados referente Piso Salarial, Seguro Acidente de Trabalho, Benefícios Mensais e Diários, Custos Indiretos, Tributos e Lucro. Cada tabela está identificada com seu respectivo Lote. Quando se preenche essa tabela as demais rubricas das Planilhas de Custos e Formação de Preço são preenchidas automaticamente;
- III - ABA 3 - UNIFORMES: nesta a empresa preenche os dados referente aos custos com uniforme. Quando se preenche essa tabela as rubricas das Planilhas de Custos são preenchidas automaticamente;
- IV - ABA 4 - OBS COMPOSIÇÃO ABA 2: nesta a empresa deverá observar as instruções para preenchimento dos itens da ABA 2;
- V - ABAS da Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preço: tem uma aba para cada item dentro do Lote - essas abas são de preenchimento automático, conforme a empresa preenche as tabelas das ABAS 2 e 3 os valores referentes as rubricas de cada Planilha de Custo são preenchidas automaticamente.
- VI - As únicas linhas dentro das abas das Planilhas de Composição de Custos que estarão habilitadas para edição são: a Identificação do Número de SEI do Processo, Data da Apresentação da Proposta e Município/UF.

#### ANEXO VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS

**NOME COMPLETO DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE (S) /QUALIFICAÇÃO:**

**DATA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBJETO:**

Nº Processo	
-------------	--

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de meses de execução contratual	

#### LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO								
ITEM (A)	OBJETO (B)	UNIDADE (C)	QUANTITATIVO DE POSTOS MENSAIS (D)	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES) (E)	SALÁRIO (F)	VALOR UNITÁRIO DO POSTO (G)	VALOR MENSAL DO POSTO (H) (DxG)	VALOR PARA 180 DIAS DO POSTO (I)
1	Motorista de ônibus (Rio Branco)							
2	Agente de Portaria Noturno (Regional do Purus - Sena Madureira e Santa Rosa)							

A validade da proposta de preços será de 90 (noventa) dias;

Nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, observado integralmente, os encargos, benefícios e demais despesas de qualquer natureza.

Local e data  
Assinatura do representante legal da empresa.



**Nota:**

1. AS PROPOSTAS SERÃO FORMULADAS COM REFERÊNCIA NO QUANTITATIVO DE POSTOS MENSALIS;
2. INSERIR A PLANILHA ORÇAMENTARIA;
3. Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a empresa concorrente.

**Importante:**

– A Planilha de Composição de Custos será exigida das Três Melhores propostas na ordem de classificação juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual a empresa declarou em sua proposta 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 a IN MPOG 05/2017, e os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016.

**ANEXO VII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** o Estado, representado pelo Secretário de Estado de Educação e Cultura - SEE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.031.258/0001-06, situado na Rua Rio Grande do Sul, 1907, Conjunto Castelo Branco, Rio Branco/AC, CEP 69.911-018, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela SEE, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas nas mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico Por Sistema de Registro de Preços nº \_\_\_\_/20 \_\_\_\_, CPL \_\_\_\_.

**ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ executou para esta Secretaria \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Rio Branco/AC, o(s) serviço(s), abaixo especificados:

- 1) Número do Contrato: Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_
- 2) Vigência do Contrato: \_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_
- 3) Objeto do contrato: Prestação de serviços de \_\_\_\_\_.
- 4) Serviços executados: (Detalhar)

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados satisfatoriamente e com qualidade, não existindo, em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade da empresa com as obrigações assumidas.

Rio Branco (AC), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa ou  
Órgão Público (Autoridade Superior do Órgão Demandante)

[assinado digitalmente]  
**Wiliam da Silva Sousa,**  
Chefe do Departamento de Terceirização  
Portaria nº 45/2023



Documento assinado eletronicamente por **WILIAM DA SILVA SOUSA, Chefe de Departamento**, em 10/10/2024, às 13:10, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0012768419** e o código CRC **3A1C9A40**.