ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 555/2023

O Estado do Acre, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, infraqualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO em forma ELETRÔNICA, tudo de conformidade com a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/06, Lei n°.8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Órgão Contratante conforme consta no processo administrativo sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como Promotora da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**0019.009716.00209/2023-31**
ÓRGÃO CONTRATANTE:	**Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE**
UASG :	**927996**
MODALIDADE:	**PREGÃO**
FORMA:	**ELETRÔNICO**
SRP	**[X] SIM** [ ] NÃO
TIPO:	[ ] MENOR PREÇO POR ITEM **[X] MENOR PREÇO POR LOTE** [ ] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO
MODO DE DISPUTA:	**[X] ABERTO**
VALOR DE CARATÉR SIGILOSO:	**[X] SIM** **[ ] NÃO**
VALOR ORÇADO:	**[X]Valor Estimado** **[ ]Valor Máximo Aceitável** **[ ]Valor de Referência**
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	**VALOR [R$ 0,01]**
PROVEDOR:	**SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (COMPRASNET).**
DATA DA ABERTURA:	**08 de Janeiro de 2024**
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	**09h15min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**
PERÍODO DE RETIRADA:	**20/12/2023 á 05/01/2024**
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://www.comprasgovernamentais.gov.br/comprasnet
PREGOEIRO(A):	**Francisco Neto Alves de Souza**
DECRETO NOMEAÇÃO:	**Portaria SEAD nº. 36 de 12 de Janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVI, Nº. 13.452 de 13 de Janeiro de 2023.**
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.	

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados nas **Unidades Administrativas** no município de **Rio Branco**, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

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

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

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

2. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

3. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

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

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

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

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

4. **DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

5. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

5.2.4. Não estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.

5.2.5. Empresas que NÃO estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº 151.567/RJ).

5.2.6. Empresas que NÃO tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação.

5.2.7. Não estejam com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Estadual;

5.2.8. Não estejam cumprindo sanção – penas de suspensão ou inidoneidade, cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores–SICAF;

5.2.9. Não tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;

5.2.10. Não seja empresa ou instituição vinculada **ao Estado do Acre**

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

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

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

5.4.1. Servidor de qualquer Órgão ou ENTIDADE vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.4.2. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.4.3. Sociedades Cooperativas.

5.4.4. OSCIP atuando nessa condição (Acordão 746/2014 – TCU Plenário).

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

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

5.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.6.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.6.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.6.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6. **DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

6.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento junto ao provedor do sistema e sua habilitação junto ao SICAF,antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site https://www.comprasgovernamentais.gov.br/;

6.3. O credenciamento da Licitante dependerá de cadastro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Órgão Contratante ou ao **Órgão Promotor** desta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

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

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento dos documentos necessários a Habilitação conforme **item 12** do Edital e da Proposta de Preços com valor unitário e total de cada item/lote a ser cotado, a partir da data da liberação do Edital no site https://www.comprasgovernamentais.gov.br/. Durante este período a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Documentação, Proposta e lances inseridos em sessão pública.

7.4. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.5. A Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – CATSER e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão às últimas.

7.6. **Na Proposta de Preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme Modelo constante do Anexo IV:**

a) Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

b) **Prazo de validade não inferior a 90 (noventa)** dias **corridos, a contar da data de sua apresentação.**

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

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

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

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

g) Para garantir a isonomia tributária aos licitantes, fica estabelecido que o licitante que não for contribuinte do ICMS do Estado do Acre, quando aplicar alíquotas deste tributo ao seu faturamento na origem, e estas forem inferiores às praticadas pelo Estado do Acre, deverá considerar nos cálculos de sua proposta as alíquotas do ICMS praticadas no Estado do Acre, visto que lhe será cobrada a diferença entre a alíquota interna e a interestadual na entrada das mercadorias no Estado, conforme § 5º do art. 1º do Decreto nº. 13.287 de 29/11/2005.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. **DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

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

9. **DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

10. **DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. O pregoeiro solicitará à Licitante primeira classificada do presente Edital, no prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da convocação feita pelo(a) Pregoeiro(a) via sistema, para enviar a proposta final com a planilha de composição de custos ajustadas ao último valor ofertado/negociado, juntamente com a cópia do dissidio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016, e documentos complementares (quando for o acaso), devendo serem anexados, preferencialmente, em campo próprio do sistema Compras Governamentais, ou excepcionalmente, de acordo com orientações do pregoeiro, remetidos para o endereço eletrônico selic.protocolo@ac.gov.br / selic.protocolo@gmail.com.

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

10.3.2. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.4. Para tanto, o pregoeiro fará uso da opção "**Convocar Anexo**", selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link "Anexar", disponível apenas para o fornecedor selecionado.

10.5. Confirmado o envio do anexo, o link "Anexar" do fornecedor passa a ter a função de "Consultar". Na tela do pregoeiro, após a convocação, o Sistema informa na coluna "Anexo" o link "Convocado", o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link "Consultar".

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

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

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

10.8.1. Se a proposta classificada pertence a uma microempresa ou EPP, e desde que só exista irregularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização, e a declarada vencedora do objeto. Iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, desde que requerido tempestivamente pelo licitante. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal, o Pregoeiro consultará a documentação do

Licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos de Habilitação contidos no Edital, sendo, então, o Licitante habilitado declarado vencedor. Nas demais causas de inabilitação será chamado o licitante seguinte na ordem de classificação.

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

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

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

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

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

10.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10.13. Visando o princípio da transparência, os documentos quando remetidos para o e-mail selic.protocolo@ac.gov.br / selic.protocolo@gmail.com serão disponibilizados, pelo pregoeiro(a) no endereços eletrônico http://ac.gov.br/licitacoes/ junto ao edital da licitação, para consultas pelos interessados, além dos demais já inseridos no endereços eletrônico https://www.comprasgovernamentais.gov.br/,

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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

11.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

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

12.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, de 26 de abril de 2018.

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

12.3.1. **Habilitação Jurídica**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicilio ou sede do licitante, na forma da lei;

b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual da Secretaria da Fazenda, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual.

c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**,

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábil do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

b.2) Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

b.2.1) publicados em Diário Oficial; ou

b.2.2) publicados em jornal de grande circulação; ou

b.2.3) por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicilio da licitante; ou

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

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

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

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

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

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

d) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. **Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social**, **e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE**, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.

e) Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133;

12.3.4. **Qualificação Técnica**

a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido **satisfatoriamente** os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

b) Os atestados 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Apresentar Licença/Alvará Sanitário (a) Estadual ou Municipal, e/ou apresentação de dispensa em nome da empresa participante, conforme o que determina a legislação vigente;

h) Apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL** que dispõe das instalações, aparelhamento (equipamentos e ferramentas), considerados essenciais para a realização dos serviços do objeto deste Termo de Referência.

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

12.3.5. **Outras Comprovações**

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

b) Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega referente ao mês anterior a abertura da sessão de licitação quando a licitação ocorrer após o 15º (décimo quinto) dia útil do mês, e, do segundo mês anterior a abertura da licitação, quando a licitação ocorrer até o 14º(décimo quarto) dia útil do mês para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real, ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, sob pena de desclassificação.**

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

12.5. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de **90 (noventa)** dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).

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

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

12.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

13. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

14. **DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

16. **DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

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

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

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

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

17. **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

17.2. Serão registrados na ARP, nessa ordem:

17.2.1. Os preços e quantitativos do Licitante mais bem classificado durante a fase competitiva e;

17.2.2. Os preços e quantitativos dos Licitantes que aceitarem cotar os materiais ou serviços em valor igual ao do Licitante mais bem classificado.

17.3. Se houver mais de um Licitante na situação de que trata o subitem 17.1.1., serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva e registro em ata da sessão.

17.4. O registro a que se refere o subitem 17.1.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

17.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 13, bem como quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, todos do Decreto Federal nº 7.892/2013.

18. **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor, o(s) participante(s) se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Órgão Contratante), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº. 5.967/10, alterado pelo Decreto Estadual n.º 7.477/2014, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

19. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

20. **DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

20.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. º 8.666/93;

20.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

21. **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

21.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

21.1.1. A pedido, quando:

21.1.2. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

21.1.3. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

21.2. Por iniciativa do Órgão Contratante, quando:

21.2.1. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

21.2.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

21.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

21.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Órgão Contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

22. **DO PAGAMENTO**

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

23. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1. Será conforme os termos constantes do anexo I deste Edital.

24. **DO TERMO DE CONTRATO**

24.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será lavrada Ata, com a empresa adjudicada, com 12 (doze) meses de vigência, a contar da data de sua assinatura.

24.2. A Licitante vencedora deverá apresentar alvará de funcionamento (no ato da contratação).

24.3. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

24.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar a ata ou o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei N.º 10.520/02, e a Secretaria de Estado de Administração - SEAD – Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, convocará as demais Licitantes classificadas e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no artigo 7º da mesma lei.

24.5. Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

24.6. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor **do órgão contratante,** designado como Representante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

24.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a(s) Proposta(s) da(s) Licitante(s) vencedora(s), farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

24.8. As sanções a serem aplicadas devem obedecer ao decreto Estadual nº 5.965/2010, que, dentre outras matérias, dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, no âmbito do Estado do Acre.

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

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

26. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

27. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei 8.666/93 e no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 (disponível no endereço: www.ac.gov.br> licitações > legislação relacionada a compras e licitações) e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão; e

IV - declaração de inidoneidade.

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

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

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

VI - cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos.

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

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

I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento)ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso,sobre o valor da parcelado objeto não realizada;

II - 0,66 %(sessenta e seis centésimos porcento) por dia de atraso,sobre o valor da parcelado objeto não realizada, observado o disposto no§5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento)sobre o valor da parcelado objeto em atraso,no primeiro dia de atraso,por descumprimento do prazo de entregado objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II;e

IV - 10% (dez por cento) aplicados obre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:

a) proposição de recursos manifestamente protelatórios;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

d) não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;

e) não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão,consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e

f) tumultuar a sessão pública da licitação.

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

28. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

29. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

29.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua Proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICAF e inscrito no portal do CEIS, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

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

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

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

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

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

29.16. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Rio Branco - AC, 19 de Dezembro de 2023.

Francisco Neto Alves de Souza
Pregoeiro(a)

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ALVES DE SOUZA NETO**, **Pregoeiro**, em 19/12/2023, às 09:34, 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 **9401494** e o código CRC **E514A84E**.

ANEXOS DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 516/2023/SESACRE

Processo nº 0019.009716.00209/2023-31

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados nas **Unidades Administrativas** no município de **Rio Branco**, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. **LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Decreto Estadual nº. 9.865, de 31 de março de 2004, e as alterações do Decreto Estadual nº 9.917, de 15 de abril de 2004 – Determinam que os pagamentos com valores superiores a R$ 500,00 (quinhentos reais) sejam instruídos com consultas à Secretaria de Estado da Fazenda, para levantamento de débitos fiscais, à Procuradoria-Geral do Estado do Acre, nos casos de pagamentos por desapropriação e ao Banco do Estado do Acre, em liquidação ordinária, para verificação de dívidas.

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

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

2.12. Decreto Estadual nº. 5.972, de 30 de dezembro de 2010 – Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão presencial no âmbito do Estado do Acre.

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

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

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

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

2.17. Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, aplicável no âmbito das empresas acordantes, abrangendo todos os empregados das empresas de limpeza, conservação e terceirização de serviços no Estado do Acre.

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

3. **MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

3.1. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços do tipo menor preço por **LOTE**.

4. **LOCALIDADE ONDE SE REALIZARÁ A LICITAÇÃO**

4.1. O processo licitatório deverá ocorrer em Rio Branco/AC, na sede dessa Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos, sito à Estrada do Aviário, nº 927, Bairro Aviário, CEP: 69.900-830 - Rio Branco-AC – Fone (68) 3215-4600.

5. **ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

LOTE ÚNICO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE PREVISTA MENSAL**	**QTDE P/ REGISTRO**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL R$**
1	300001594 - SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL. DO AMBIENTE HOSPITALAR EM AREAS NAO	M²	16.427	197.127		

	CRITICAS ÁREA ADMINISTRATIVA					
2	300001597 - SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL. DO AMBIENTE HOSPITALAR - AREAS ENVIDRACADAS EXTERNAS E INTERNAS	M²	1.650	19.798		
3	300001593 - SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL. DO AMBIENTE HOSPITALAR EM AREAS SEMI-CRITICAS. AREA EXTERNAS	M²	8.241	98.890		
VALOR TOTAL DO LOTE (R$)						

5.1. Dos locais, metragens e estimativas de postos para prestação dos serviços:

UNIDADES				
	LOTE ÚNICO – RIO BRANCO/AC			
UNIDADES	**ENDEREÇO**	**Área Administrativa (m2)**	**Vidros (m2)**	**Área Externa – pátios alta frequência (m2)**
1. SEDE ADMINISTRATIVA - RIO BRANCO	RUA BENJAMIN CONSTANT, Nº 830, BAIRRO CENTRO – RIO BRANCO/AC	9.000,00	1.200,00	1.214,27
2. COMPLEXO LOGÍSTICO	ESTRADA DO AVIÁRIO, Nº 526, BAIRRO: AVIÁRIO, RIO BRANCO - AC	1965,00	67,02	2120,25
3. CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR- CEREST	CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST / CRIE.	464,23	67,74	698,28
4. DIVISÃO DE IMUNIZAÇÕES E REDE DE FRIOS - PNI	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE	728,63	39,44	773,83
5. DAFI	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE.	616	78,40	773,83
6. CENTRO DE REFERÊNCIA EM MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS -CREME	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE.	216,87	37,20	773,83
7. SEDE - PROGRAMA MELHOR EM CASA	RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 34, CENTRO - RIO BRANCO - ACRE	200,17	7,66	78,05
8. DIVISÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR - MMH	AVENIDA CEARÁ, N° 5082 — TANGARÁ — RIO BRANCO/AC.	1524,34	60,063	1628,66
9. DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO	AVENIDA CEARÁ, N° 5082 — TANGARÁ — RIO BRANCO/AC.	322,20	17,48	145,063
10. DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL	AVENIDA CEARÁ, 4576, CONJ. TANGARÁ CEP: 69.915-030	1.389,81	74,83	34,77

5.1. A produtividade adotada está de acordo com os parâmetros previstos na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, ANEXO VI-B - Serviço de Limpeza e Conservação.

5.2. Os quantitativos de postos deverão ser encontrados individualmente por setor mediante a aplicação das fórmulas estipuladas abaixo, em função das características das áreas e serviços a serem executados na Unidade Contemplada.

5.3. Para cada resultado obtido, deverá ser levado em conta as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

5.4. Número de postos igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais;

5.5. Número de postos menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

5.6. Quando a estimativa de postos total para uma determinada unidade for inferior a 0,5, a contratada deverá disponibilizar de 1 (um) posto de servente.

5.7. A licitante deverá apresentar o **QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS** constante no **ANEXO I** do termo de referência que expressa a valor e quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

5.8. Considerando que os serviços de limpeza são contratados pelo valor do metro quadrado de área física a ser limpa e não pela quantidade de postos de trabalho (item 2, do Anexo VI-B, da IN MPDG/SEGES nº 05/17), a Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de pessoal, devendo complementá-lo caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação**.**

5.9. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas as Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentados no ANEXO II deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017

5.10. **As metragens poderão ser contratadas integralmente ou parcialmente, de acordo com a metragem indicada na ordem de serviço para cada unidade administrativa.**

5.11. **Em caso de aditivo, poderão ser acrescidas, ampliadas ou reduzidas a existentes, conforme modificações prediais que possam ocorrer no decorrer da execução do contrato, desde que respeitado a regional correspondente ao Lote.**

5.12. Caso a CONTRATADA tenha sede fora da cidade de Rio Branco-Acre, a mesma terá que disponibilizar meios de comunicação que não gerem custos para o Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE e nem prejudique a execução dos serviços

5.13. É recomendável que a licitante vencedora, tenha escritório em Rio Branco - Acre, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.

6. **JUSTIFICATIVA**

6.1. É incontestável que os serviços de limpeza e conservação predial têm como objetivo primordial: o zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos servidores, contribuintes e demais cidadãos que frequentam as instalações da SESACRE.

6.2. A contratação em pauta, mediante a terceirização dos serviços, é indispensável para que a Secretaria de Estado de Saúde – SEACRE, possa desempenhar suas atividades de forma contínua, eficiente, segura e confiável.

6.3. Necessário ressaltar que a SESACRE não dispõe do cargo de servente de limpeza em seu quadro efetivo para realizar as atividades que se busca terceirizar. Da mesma forma, as atividades, objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos servidores desta SESACRE, bem como não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

6.4. Ocorre que o Contrato nº 690/2022, cujo objeto é o serviço de limpeza e conservação, no qual atende as unidades administrativas de Rio Branco, no âmbito da SESACRE, terá seu encerramento em 30/09/2023. E conforme o processo SEI nº 0019.004661.00127/2021-30, identificou-se que a empresa não está habilitada ao que diz respeito a sua regularidade fiscal, portanto, não será possível proceder com a prorrogação do contrato em comento.

6.5. Dada a importância destes serviços, sem os quais a assistência à população poderá ser reduzida, prejudicada, ou mesmo interrompida, informo que tramita por meio do processo xxxxxxx, a contratação emergencial, a fim de cobrir a necessidade, até a finalização do procedimento regular deste processo licitatório.

6.6. Esclarecemos ainda que foram realizadas pesquisas de atas de registro de preços vigente para uma possível carona, entretanto, não localizamos nenhuma que atendesse as necessidades desta Secretaria, considerando a quantidade (m²).

6.7. Ressalte-se que os serviços de **limpeza e conservação nas unidades administrativas** têm como objetivo primordial: o zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos servidores, contribuintes e demais cidadãos que frequentam as instalações da SESACRE.

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

7. QUALIFICAÇÃO TÉCICA

7.1. **As empresas licitantes deverão apresentar juntamente com o envelope de documentação o seguinte documento:**

7.1.1. **Apresentar atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que esta prestou **satisfatoriamente** os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo. Podendo ser exigido, **em diligência**, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado;

7.1.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. Apresentar Licença/Alvará Sanitário (a) Estadual ou Municipal, e/ou apresentação de dispensa em nome da empresa participante, conforme o que determina a legislação vigente;

7.1.7. Apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL** que dispõe das instalações, aparelhamento (equipamentos e ferramentas), considerados essenciais para a realização dos serviços do objeto deste Termo de Referência.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo máximo para início da execução do objeto é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

8.2. Os serviços terceirizados de ***limpeza e conservação predial*** serão executados pela empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, *Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*, *Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013*, *IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações da IN SEGES/MPDG nº 07/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024.*

8.3. Os locais para execução do objeto serão nas Unidades Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme as unidades relacionadas no item 9.2 deste Termo.

8.4. Os serviços serão prestados com atendimento de segunda a sábado no horário das 08h00min às 18h00min, com intervalos intrajornadas de no máximo 02 (duas) horas, durante as jornadas de segunda a sexta-feira e aos sábados, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024.

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

8.6. Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de no máximo de 44 horas semanais e 220 horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas, vedado o pagamento de horas suplementares/extras.

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

8.8. A quantidade prevista (m²) foi definida com base na área física a ser limpa e nas necessidades da SESACRE, conforme as medições apresentadas pela Divisão de Engenharia, para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprindo a demanda prevista dos serviços.

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

8.10. 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, acordo coletivo de trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à administração contratante.

8.11. 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, acordo coletivo de trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à administração contratante.

8.12. Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

8.13. Registrar e controlar, juntamente com a administração contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

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

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

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

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

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

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

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

8.16. A administração contratante poderá conceder um prazo para que a empresa contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, consoante o disposto no art. 10, § 3°, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

8.17. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da administração contratante, consoante o disposto no art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

8.18. Para o cumprimento do disposto no subitem anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços, consoante o disposto no art. 3º, VI, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

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

8.20. A empresa contratada ficará responsável pelo dimensionamento dos materiais, utensílios e equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. O quantitativo de insumos pode ser adequado pela empresa participante desde que não comprometa a produtividade exigida no Termo de Referência e a qualidade do serviço a ser prestado. A CONTRATADA deverá fazer a reposição destes mensalmente e sempre que necessário e comprovar o fornecimento através das cautelas de materiais que devem ser apensada na instrução do PADP

8.24. A falta de quaisquer dos materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a empresa contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

8.25. No caso de problemas na execução dos serviços, a empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa contratada, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.26. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.27. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS - São atividades, dentre outras, do ocupante do posto de limpeza:

8.27.1. **DIARIAMENTE**:

8.27.1.1. Varrer todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;

8.27.1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

8.27.1.3. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores, com flanelas e com produtos adequados;

8.27.1.4. Limpar os pisos, utilizando produtos próprios;

8.27.1.5. Limpar interno e externamente o elevador com produtos adequados;

8.27.1.6. Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;

8.27.1.7. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

8.27.1.8. Limpar pias e eletrodomésticos das copas;

8.27.1.9. Limpar os corrimãos;

8.27.1.10. Abastecer com papel toalha os banheiros, a copa, e, onde houver necessidade, sempre que se fizer necessário;

8.27.1.11. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;

8.27.1.12. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

8.27.1.13. Proceder à coleta seletiva de papel, plástico e lixo orgânico para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06/1995;

8.27.1.14. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abrangidos pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

8.27.2. **SEMANALMENTE**:

8.27.2.1. Limpar divisórias e portas;

8.27.2.2. Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

8.27.2.3. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;

8.27.2.4. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;

8.27.2.5. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;

8.27.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;

8.27.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, com detergente, encerar e lustrar;

8.27.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;

8.27.2.9. Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;

8.27.2.10. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;

8.27.2.11. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;

8.27.2.12. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

8.27.3. **QUINZENALMENTE**:

8.27.3.1. Limpar os vidros (face interna/externa);

8.27.3.2. Lavar com saneante domissanitário as copas;

8.27.3.3. Limpar persianas;

8.27.3.4. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência quinzenal.

8.27.4. **MENSALMENTE**:

8.27.4.1. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.27.4.2. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.

8.27.5. **TRIMESTRALMENTE**:

8.27.5.1. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral.

8.27.6. **SEMESTRALMENTE**:

8.27.6.1. Limpar a face externa de todos os vidros, de todos os prédios deste Tribunal, ressaltando que, pela sede do TJAC ser constituída de subsolo, térreo, primeiro e segundo andares, a empresa deverá ter ciência de que, para a realização da presente tarefa, necessitar-se-á de andaime e rigorosa observação das normas de segurança do trabalho (EPI).

8.27.6.2. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.27.6.3. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio desta Secretaria.

8.27.6.4. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

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

9.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

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

9.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato.

9.8. 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.

9.9. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

10.1. Atentando-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de asseio e conservação, entendendo-se como tal também a manutenção de cheiro agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto desta licitação.

10.2. Baseando-se em contratações precedentes, consta no **ANEXO III** a relação de equipamentos, materiais, utensílios, dispensadores, insumos, produtos e epis/epcs que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

10.3. É de se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no início do primeiro parágrafo deste item.

10.4. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

10.5. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

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

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

10.8. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, a cargo da contratada.

10.9. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.

10.10. A Contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

10.11. Equipamentos que apresentem defeito deverão ser substituídos pela contratada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

10.12. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme exigido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da administração contratante, conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea "b" da CLT.

10.13. O valor é o custo com a depreciação mensal do equipamento por empregado. Vida útil do equipamento igual a 60 meses e a taxa residual de 20% (vinte por cento).

11. PREPOSTO

11.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto a SESACRE, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.2. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos, sem prejuízo de suas atividades.

11.3. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12. **FORNECIMENTO DE UNIFORMES**

12.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se a Secretaria trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

Descrição/Modelo	Periodicidade de Fornecimento
02 calças compridas de tecido apropriado ao serviço, de boa qualidade;	Por semestre
02 camisas de manga curta, de malha ou tecido qualidade, contendo a identificação da Contratada;	Por semestre
01 par de botas, duráveis, confortáveis e apropriados para o serviço;	Por ano
01 Crachá	Por ano
01 kit de EPI – luvas e máscaras;	De acordo com a necessidade

13. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. O Estado, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agridem o meio ambiente;

13.2. Neste sentido, a recomenda-se à empresa contratada:

13.2.1. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º, da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

13.2.2. Aplicar as normas técnicas da associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

13.2.3. NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

13.2.4. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência as embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;

13.2.5. Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01;

13.2.6. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, e prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas e inservíveis;

13.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.

13.4. A administração contratante deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privada.

14. **CONTIGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – CONTA DEPOSITO-VINCULADA**

14.1. A entidade contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 13° Salário; Férias e um terço constitucional de férias; e Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa, em cumprimento ao disposto no Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, alterado pelo Decreto nº 11.113/2022, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS

TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NOTA FISCAL

Item	Percentual
13° Salário	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%
Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,%
Subtotal	24,43%

Incidência do Submódulo 2.2 da IN 05/2017 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,37%	7,60%	7,80%
Total de encargos a contingenciar	31,80%	32,03%	32,25%

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

Memória de Cálculo conforme percentual do SAT/GIIL-RAT:

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

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

Obs. Foi considerado o percentual de 9,09% para o 13º Salário (1/11).

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

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

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

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

Memória de cálculo: 35,80% x 21,19 % = 0,3580 x 0,2119 = 0,07586 = 7,59%.

Foi arredondado para o percentual de 7,60 %

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

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

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

Percentuais totais máximos incidentes sobre a remuneração a serem contingenciados:

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

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

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

14.2. 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.

14.3. 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 no subitem 17.4 e será movimentada somente mediante a autorização da entidade contratante.

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

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa do FGTS para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

b) 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.

14.6. As demais disposições que norteiam a abertura e regulam o uso da conta-depósito vinculada – bloqueada para a 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.

14.7. Fica esclarecido que as provisões realizadas pela administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, em relação a mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e somente serão depositados pela administração contratante em corrente vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, após a celebração de acordo de cooperação técnica com instituição bancária oficial.

14.8. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas nele tratadas, observadas as seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de em do vinculado ao contrato; e

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

14.9. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

14.10. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.11. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no inciso X do caput deste artigo, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

15. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO**

15.1. A CONTRATADA será avaliada mensalmente pelo seu desempenho na prestação do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza (IMR), através da **Avaliação Da Execução Dos Serviços De Limpeza** disponível no **ANEXO IV** deste Termo de Referência. Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza e conservação predial. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

15.2. **A Avaliação Da Execução Dos Serviços De Limpeza, deverá ser apresentada mensalmente, para ser apensada ao processo de pagamento da despesa, de acordo com o mês de repasse dos serviços prestados.**

15.3. Note que o valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

15.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no instrumento de medição de resultados, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ANEXO IV.

16. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. A EMPRESA, dentro do prazo de 10 (dez) dias, antes da assinatura do contrato, deverá apresentar a garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato resultante deste Termo de Referência, conforme preceitua o art. 56 da Lei 8.666/93, nas modalidades abaixo:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária.

16.2. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso previsto na legislação, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666/1993. (IN 05/2017).

16.3. 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. (IN PGE 05/2017, art. 3º, II, c).

16.4. O atraso no recolhimento da garantia superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

17. **FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável designado pela contratante;

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

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

17.4. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea "a", inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas;

I= (TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

18. **NOTA FISCAL**

18.1. 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;

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

Secretaria de Estado de Saúde;
CNPJ: 04.034.526/0001-43;
Av. Benjamim Constant, 830 - Centro;
Rio Branco – AC; CEP: 69900-064.

18.3. 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;

18.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013, disponível no site www.cge.ac.gov.br.

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

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas decorrentes da referida execução estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: _____; Elementos de Despesas: 33.90.30.00 e 33.90.39.0000 — Serviços de Terceiros, Fontes de Recurso: _____.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 meses, **incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993**, terá início na data de sua assinatura, tendo como eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigerá durante 12 (doze) meses, seguindo o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 4.735/2016, bem como na IN SESGE/MPOD nº 05/2017, e demais normas aplicáveis.

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

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A administração contratante mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a administração contratante; e

d) A empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

21.4. Nas contratações de serviços continuados, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

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

21.6. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da administração contratante não gerará à empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

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

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

22. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

22.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses.

22.2. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

22.3. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

22.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

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

22.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.° 02/2008)

22.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

22.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

22.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

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

22.11. As empresas deverão fazer o acompanhamento das ocorrências do submódulo 4.1 na planilha de composição de custos, para quando se der as solicitações de Repactuações, as mesmas possam apresentar/comprovar as ocorrências do submódulo para que as rubricas não sejam zeradas.

22.12. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas contratadas. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à contratada comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

23. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

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

24. DA SUBCONTRATAÇÃO:

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

25. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

25.1. Fornecer material novo e de boa qualidade para assessorar a prestação dos serviços a serem contratados, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

25.2. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;

25.3. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do Contratante ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

25.4. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

25.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

25.6. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

25.7. Entregar o objeto contratado com manutenção em dia;

25.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

25.9. Garantir a melhor eficiência dos objetos, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência;

25.10. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

25.11. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência;

25.12. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para fins de contratação pela Administração Pública, apresentando, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes;

25.13. Indicar preposto, quando for o caso, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;

25.14. O equipamento/serviço deverá ser entregue acompanhado respectivamente de nota fiscal ou instituto equivalente com o nome e a caracterização clara e precisa, contendo também o número da Nota de Empenho firmada com o CONTRATANTE;

25.15. Será assegurado ao empregado:

25.15.1. Uniforme, às expensas da empresa a que se vincular.

25.15.2. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

25.15.3. Vale transporte; e

25.15.4. Auxilio alimentação.

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

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

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

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela empresa contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

25.18. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

25.19. Apresentar, por conta exclusiva da empresa contratada, Apólice de Seguro de Vida em Grupo do corpo de empregados da empresa com o comprovante de pagamento anual ou dos últimos 12 (doze) pagamentos mensais.

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

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

25.22. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.

25.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.24. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da administração contratante.

25.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

25.26. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.

25.27. Atender de imediato, as solicitações da administração contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

25.28. Atender prontamente as exigências da administração contratante inerentes ao objeto do contrato.

25.29. Autorizar a administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.30. Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

25.31. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.

25.32. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

25.33. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

25.34. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

25.35. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.

25.36. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

25.37. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

25.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da administração contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a empresa contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a administração contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

25.39. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado(a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.

25.40. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada.

25.41. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.

25.42. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da administração contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.

25.43. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.

25.44. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da administração contratante, sem ônus para os empregados.

25.45. Fornecer aos seus empregados vale transporte, vale-refeição e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

25.46. Fornecer, sempre que solicitados pela administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da administração contratante.

25.47. Fornecer, na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.

25.48. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

25.49. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

25.50. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.

25.51. Instruir seus empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

25.52. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

25.53. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

25.54. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.

25.55. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado(a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela administração contratante.

25.56. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O desconto das faltas será calculado conforme abaixo:

a) Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;

25.57. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da empresa contratada para com estes encargos, não transfere à administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

25.58. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual.

25.59. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras, diárias e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da administração contratante, e desde que previstos na planilha de custos.

25.60. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.

25.61. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

25.62. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da administração contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos.

25.63. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

25.64. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e email para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

25.65. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

25.66. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

25.67. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.

25.68. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

25.69. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:

a) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

b) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;

c) Colaborar na prevenção e combate a incêndio;

d) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da administração contratante com atenção e presteza; e) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;

e) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

f) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;

g) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

h) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;

i) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;

j) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;

k) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;

l) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço;

m) 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;

n) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

o) Prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

p) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.

q) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.

25.70. Permitir a glosa ou o desconto nas faturas do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

25.71. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

25.72. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

25.73. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

25.74. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

25.75. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da empresa contratada ou de quem em seu nome agir.

25.76. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

25.77. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da administração contratante.

25.78. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

25.79. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

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

25.85. As empresas participantes do processo licitatório deverão informar no ato da contratação, um número de telefone disponível para contato 24 horas e endereço de e-mail.

26. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

26.1. Constituem obrigações da administração contratante, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente nas Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002.

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

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

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

26.5. Aplicar à empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

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

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

26.8. Autorizar a devolução da garantia à empresa contratada após o encerramento do contrato após a verificação da quitação dos encargos trabalhistas.

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

26.10. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 4.735/2016, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, da Instrução Normativa Conjunta (SGA/PGE/CGE) nº 01/2014 e da Orientação Normativa CGE nº 06/2014

26.11. Disponibilizar instalações sanitárias.

26.12. Documentar as ocorrências havidas.

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

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

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

26.16. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela empresa contratada.

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

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

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

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

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

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

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

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

26.22. Fornecer à empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;

26.23. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

26.24. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

26.25. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

26.26. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

26.27. Não permitir que os empregados da empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

26.28. Não permitir que a empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.

26.29. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

26.30. Notificar a empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

26.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, necessários à execução do contrato.

26.32. Proporcionar todas as condições para que a empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

26.33. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

26.34. Responder, por danos ou prejuízos causados à empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da administração contratante.

26.35. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.

26.36. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

27. REAJUSTE

27.1. Considerando a natureza dos serviços contínuos, será observado a critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices como o INPC ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, em conformidade com o art. 40, XI da Lei n. 8.666/93;

27.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, em conformidade com o Art. 65, § 8o da Lei n. 8.666/93.

28. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

28.5. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Secretaria de Estado de Saúde do Acre, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

29. DAS PENALIDADES:

29.1. A Empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

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

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

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

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

29.6. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

29.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos, e no caso de suspensão de contratar a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

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

29.9. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente e submetido à autoridade do órgão promotor da contratação durante a realização do processo de inexigibilidade ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.

29.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

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

29.12. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 77 a 80, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 5.965/2010, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.

29.13. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SESACRE, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material.

29.14. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 ou no Decreto Estadual 5.965/2010, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

29.15. ***I - Advertência;***

29.16. ***II - Multa;***

29.17. ***III - Suspensão; e***

29.18. ***IV – Declaração de inidoneidade.***

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

29.20. ***I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;***

29.21. ***II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;***

29.22. ***III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e***

29.23. ***IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do contratado, por ilícitos administrativos no decorrer do processo de contratação.***

30. DISPOSIÇÃO GERAIS

30.1. 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, do mês anterior à prestação dos serviços, conforme o disposto no Decreto nº 4.735/2016.

30.2. A administração contratante supervisionará, para fins de pagamento, o controle de frequência dos profissionais da empresa contratada.

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

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. 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.

ANEXOS

ANEXO I - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III - EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, DISPENSADORES, INSUMOS, PRODUTOS E EPIs/EPCs

ANEXO IV - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS

ANEXO VI - AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS;

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

ANEXOS

ANEXO I - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
NOME DA UNIDADE:						
Quadro-resumo do valor mensal fixo dos serviços						
Tipo de Serviço (A)	**Valor por empregado (B)**	**Qtde empregados por posto (C)**	**Valor por posto (D) = (B x C)**	**Qtde de postos (E)**	**Valor total (F) = (D x E)**	**Estimativa de Funcionários**
Servente de Limpeza						
Encarregado						
Valor mensal fixo dos serviços						
Valor global fixo dos serviços (valor mensal fixo x 12)						

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

ANEXO VII-D

GOVERNO DO ESTADO		
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE		
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO CONFORME IN Nº 05 - MPOG, DE 25/05/2017 - ATUALIZADA PELA IN Nº 07 DE 20/09/2018		
OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados nas Unidades Administrativas nos municípios de Rio Branco, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.		
I -	**Discriminação das Áreas: UNIDADES ADMINISTRATIVAS**	
A proposta deve ser elaborada com base no salário, provisionamentos, encargos sociais e demais benefícios e vantagens, referentes ao Acordo Coletivo de Trabalho AC000002/2023 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre - SL/CONSETAC, da categoria profissional de **AUXILIAR DE LIMPEZA.**		
1	N.º Processo	
2	Licitação n.º	
Dia:		Regime deTributação:
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	00/00/0000

B	Município/UF:	Rio Branco - AC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SL-CONSETAC - CCT AC000002/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a Contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de limpeza - 44 horas semanais	M²	

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.325,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Auxiliar de limpeza - 44 horas semanais**
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da Remuneração**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	CCT	R$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	-	R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	-	R$ 0,00
D	Adicional Noturno	-	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	R$ 0,00
F	Outros - especificar	-	R$ 0,00
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		**R$ 0,00**

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	**Décimo Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**	**Valor (R$)**
A	Décimo Terceiro Salário	**8,33%**	**R$ 0,00**
B	Férias e Adicional de Férias	**12,10%**	**R$ 0,00**

	Total	**20,43%**	**R$ 0,00**
BASE DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.2 (Incide sobre módulo 1 + submódulo 2.1)		**Módulo 1**	**R$ 0,00**
		Submódulo 2.1	**R$ 0,00**
		Total	**R$ 0,00**
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho - SAT (RAT x FAP)	3,00%	R$ 0,00
D	SESC/SESI	1,50%	R$ 0,00
E	SENAI/SENAC	1,00%	R$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R$ 0,00
	Total	**36,80%**	**R$ 0,00**
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**%**	**Valor (R$)**
A	Vale-Transporte	TR	R$ 0,00
B	Auxílio Alimentação	CCT	R$ 0,00
C	Seguro de Vida	CCT	R$ 0,00
D	Auxílio Funeral	CCT	R$ 0,00
E	PCMSO, PPRA e CIPA	CCT	R$ 0,00
F	Estojo de primeiros socorros	CCT	R$ 0,00
G	Programa de Qualificação do Trabalhador	CCT	R$ 0,00
H	Programa de Incentivo a Cultura	CCT	R$ 0,00
I	Outros (especificar)	-	R$ 0,00
	Total		**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			

2	**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**%**	**Valor (R$)**
2.1	Décimo Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias	-	R$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	-	R$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R$ 0,00
	TOTAL DE ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	**0,00%**	**R$ 0,00**

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 0,00
E	Incidência dos Encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,72%	R$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 0,00
	TOTAL DE PROVISÃO PARA RESCISÃO	**7,11%**	**R$ 0,00**

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,08%	R$ 0,00
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	1,63%	R$ 0,00
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R$ 0,00
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R$ 0,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R$ 0,00
F	Outros a especificar	0,00%	R$ 0,00
	Total	**2,12%**	**R$ 0,00**

4.2	**Substituto na Intrajornada**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Interv. p/ Repouso ou Alimentação	-	-
	Total	**0,00%**	**R$ 0,00**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	2,12%	R$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R$ 0,00
	TOTAL DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**2,12%**	**R$ 0,00**
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	**Insumos Diversos**	**%**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	-	R$ 0,00
B	Materiais/Utensílios	-	R$ 0,00
C	EPI'S e EPC'S	-	R$ 0,00
D	Equipamentos	-	R$ 0,00
E	Outros a especificar	-	R$ 0,00
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	**0,00%**	**R$ 0,00**
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	Tributos	**8,65%**	**R$ 0,00**
	C1. PIS	0,65%	R$ 0,00
	C2. Cofins	3,00%	R$ 0,00
	C3. ISS	5,00%	R$ 0,00
	C4. Outros tributos (especificar)	-	R$ 0,00
	Subtotal (A + B + C)	**8,65%**	**R$ 0,00**
	TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**8,65%**	**R$ 0,00**
2 - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 0,00

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		**R$ 0,00**
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 0,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 0,00**

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO CONFORME IN Nº 05 - MPOG, DE 25/05/2017 - ATUALIZADA PELA IN Nº 07 DE 20/09/2018

OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados nas Unidades Administrativas nos municípios de Rio Branco, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

I -	**Discriminação das Áreas: UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

A proposta deve ser elaborada com base no salário, provisionamentos, encargos sociais e demais benefícios e vantagens, referentes ao Acordo Coletivo de Trabalho AC000002/2023 do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre - SL/CONSETAC, da categoria profissional de **ENCARREGADO.**

1	N.º Processo	
2	Dispensa n.º	
Dia:		Regime deTributação:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	00/00/0000
B	Município/UF:	Rio Branco - AC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SL-CONSETAC - CCT AC000002/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a Contratar (em função da unidade de medida)
Encarregado - 44 horas semanais	Posto	

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 1.918,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Encarregado - 44 horas semanais**
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	**Composição da Remuneração**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	CCT	R$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	-	R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	-	R$ 0,00
D	Adicional Noturno	-	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-	R$ 0,00
F	Outros - especificar	-	R$ 0,00
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		**R$ 0,00**

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	**Décimo Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**	**Valor (R$)**
A	Décimo Terceiro Salário	**8,33%**	**R$ 0,00**
B	Férias e Adicional de Férias	**12,10%**	**R$ 0,00**
	TOTAL	**20,43%**	**R$ 0,00**

BASE DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.2 (Incide sobre módulo 1 + submódulo 2.1)	**Módulo 1**	**R$ 0,00**
	Submódulo 2.1	**R$ 0,00**
	Total	**R$ 0,00**

2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	R$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho - SAT (RAT x FAP)	3,00%	R$ 0,00
D	SESC/SESI	1,50%	R$ 0,00
E	SENAI/SENAC	1,00%	R$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R$ 0,00
	TOTAL	**36,80%**	**R$ 0,00**

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**%**	**Valor (R$)**
A	Vale-Transporte	TR	R$ 0,00
B	Auxílio Alimentação	CCT	R$ 0,00
C	Seguro de Vida	CCT	R$ 0,00
D	Auxílio Funeral	CCT	R$ 0,00
E	PCMSO, PPRA e CIPA	CCT	R$ 0,00
F	Estojo de primeiros socorros	CCT	R$ 0,00
G	Programa de Qualificação do Trabalhador	CCT	R$ 0,00
H	Programa de Incentivo a Cultura	CCT	R$ 0,00
I	Outros (especificar)	-	R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 0,00**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**%**	**Valor (R$)**
2.1	Décimo Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias	-	R$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	-	R$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-	R$ 0,00
	TOTAL DE ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	**0,00%**	**R$ 0,00**

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 0,00
E	Incidência dos Encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,72%	R$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R$ 0,00
	TOTAL DE PROVISÃO PARA RESCISÃO	**7,11%**	**R$ 0,00**
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,08%	R$ 0,00
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	1,63%	R$ 0,00
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R$ 0,00
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R$ 0,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R$ 0,00
F	Outros a especificar	0,00%	R$ 0,00
	TOTAL	**2,12%**	**R$ 0,00**
4.2	**Substituto na Intrajornada**	**%**	**Valor (R$)**
A	Substituto na Cobertura de Interv. p/ Repouso ou Alimentação	-	-
	TOTAL	**0,00%**	**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	2,12%	R$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00%	R$ 0,00
	TOTAL DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	**2,12%**	**R$ 0,00**

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	**Insumos Diversos**	**%**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	-	R$ 0,00
B	Materiais/Utensílios	-	R$ 0,00
C	EPI'S e EPC'S	-	R$ 0,00
D	Equipamentos	-	R$ 0,00
E	Outros a especificar	-	R$ 0,00
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	**0,00%**	**R$ 0,00**
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	Tributos	**8,65%**	**R$ 0,00**
	C1. PIS	0,65%	R$ 0,00
	C2. Cofins	3,00%	R$ 0,00
	C3. ISS	5,00%	R$ 0,00
	C4. Outros tributos (especificar)	-	R$ 0,00
	Subtotal (A + B + C)	**8,65%**	**R$ 0,00**
	TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**8,65%**	**R$ 0,00**
2 - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)			**R$ 0,00**
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R$ 0,00

	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	**R$ 0,00**

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²							
Mão de obra	**Tipo de Área**	**Produtividade** (1)	**Preço Homem-Mês (R$)** (2)	**Subtotal (R$/M²)** (1 x 2)			
Serv. de Limpeza	Área administrativa	1/800					
Mão de obra	**Tipo de Área**	**Produtividade** (1)	**Frequência no Mês (horas)** (2)	**Jornada de Trabalho no Mês (horas)** (3)	**(4) = 1 x 2 x 3** (4)	**Preço Homem-Mês (R$)** (5)	**Subtotal (R$/M²)** (4 x 5)
Serv. de Limpeza	Fachadas Envidraçadas	1/160	06				
Mão de obra	**Tipo de Área**	**Produtividade** (1)	**Preço Homem-Mês (R$)** (2)	**Subtotal (R$/M²)** (1 x 2)			
Serv. de Limpeza	Área externa - alta frequência	1/1.800					

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
Tipo de Área	**Produtividade (M²)**	**Preço Mensal Unitário (R$/M²)** (1)	**Área a ser Contratada (M²)** (2)	**Subtotal (R$)** (3) = (1) x(2)
1.Área administrativa	800			
2.Vidros	160			
3.Área externa - alta frequência	1.800			
			Total Mensal do Serviço	**R$ -**

VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS		
Item	**Descrição**	**Subtotal (R$)**
1	Valor Mensal do Serviço	**R$**
2	Nº de Meses do Contrato	**12**
3	Valor Global do Serviço (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	**R$**

Item	Local	Tipo de Serviço		Und	Área	Qtd de meses do Contrato	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor para 06 meses Total	Total de Empregados
1		Limpeza e Conservação Predial	Área administrativa	m²		06				
2			Vidros							
2			Área externa - alta frequência							
Total								**R$**	**R$**	

ANEXO III - EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, DISPENSADORES, INSUMOS, PRODUTOS E EPIs/EPCs

Os itens descritos neste anexo são parte integrante do Termo de Referência para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial nas dependências Unidades Administrativas contempladas neste Termo de Referência. O propósito deste instrumento é instruir as empresas participantes sobre os parâmetros técnicos recomendáveis para os equipamentos, materiais, utensílios, dispensadores, insumos e Equipamentos de Proteção que devem ser fornecidos para a execução e que serão objeto de fiscalização durante a vigência contratual.

As planilhas abaixo referem-se ao rol mínimo de insumos a serem ofertados pela contratada na execução dos serviços. Os quantitativos correspondem à quantidade adequada ao atendimento da metragem executada, respeitadas as normas sanitárias vigentes.

UTENSILIOS E ACESSORIOS												
Item	Descrição	Medida	QUANTITATIVO MINIMO ESTIMADO MENSAL/INICIAL									QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO MENSAL/INICIAL
			1. SEDE ADM - RIO BRANCO	2. COMPLEXO LOGÍSTICO	3.CEREST	4. PNI	5.DAFI	6.CREME	7. SEDE - PROGRAMA MELHOR EM CASA	8. MMH	9. DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO	
1	Baldes	und	12	9	2	2	8	3	2	6	2	46
2	Lixeiras 25lt - Pequena	und	x	x	x		24	x	x	12	6	42
3	Lixeiras 50lt - Média	und	x	x	x		7	2	x	x	x	9
4	Lixeiras 100lt - Grande	und	x	2	1	1	1	x	x	1	1	7
5	Desentupidor para pia	und	2	1	1	1	1	1	1	1	1	10
6	Desentupidor para vaso sanitário	und	2	1	1	1	1	1	1	1	1	10
7	Escova para limpeza multi-uso	und	20	4	2	4	2	4	2	4	4	46
8	Escova para vaso sanitário	und	15	8	2	2	2	4	2	4	4	43
9	Esfregão para limpeza	und	5	1	1	1	1	2	x	1	1	13
10	Espanador	und	x	1	1	1	1	1	1	1	1	8

11	Pá coletora de lixo	und	3	3	1	1	1	1	1	2	2	15
12	Rodos médio	und	10	6	1	2	5	2	1	4	4	35
13	Rodos Grande	und	2	2	1		x	x	1	1	1	8
14	Cabo longo para rodo	und	5	8	1	2	2	2	1	2	2	25
15	Carrinho para transporte	und	1	1	x		x	x	x	1	1	4
16	Escada 07 (sete) degraus	und	1	x	1	1	1	1	1	x	x	6
17	Vassoura de Piaçava	und	10	8	2	2	3	2	2	4	4	37
18	Vassoura Nylon	und		2	1	1	1	1		1	1	8
MATERIAIS												
Item	Descrição	Medida	Quantitativo minimo estimado mensal/inicial									0
19	Água sanitária	lt	60	40	5	5	10	10	2	10	6	148
20	Álcool Comum 70	lt	30	10	5	5	5	5	2	1	1	64
21	Desinfetante para uso geral	lt	20	10	4	4	5	4	4	4	4	59
22	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	und	10	4	2	2	3	2	2	4	2	31
23	Desodorizador sanitário 500ml	lt	20	10	4	4	5	4	2	4	4	57
24	Detergentes 500ml	lt	15	10	3	4	5	4	2	4	4	51
25	Esponja de aço - Bombril	pct	1	2	1	1	2	1	1	2	2	13
26	Esponja dupla face	und	20	10	4	6	5	4	3	6	6	64
27	Flanela 10x40	und	10	10	4	4	2	4	2	4	4	44
28	Inseticida Detefon 400ml	und	5	3	1	1	1	2	1	2	1	17
29	Limpa vidros 500ml	und	5	2	1	1	2	1	1	1	1	15
30	Limpador multi-uso 500ml	und	10	6	2	2	5	2	2	4	4	37

31	Lustra móveis 200ml	und	1	2	1	1	1	1	1	1	1	10
32	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	und	20	4	2	3	4	2	1	3	3	42
33	Papel higiênico bobina	pct	150	80	5	5	30	10	2	40	25	347
34	Papel toalha bobina	und	50	50	5	5	30	15	2	30	25	212
35	Sabão em barras - pacote contendo 05 unidades	pct	3	2	1	1	2	1	1	2	2	15
36	Sabão em pó 1kg	pct	10	6	3	5	4	3	2	5	5	43
37	Sabonete líquido cremoso perfumado	lt	20	10	5	5	5	5	2	5	5	62
38	Saco para lixo 100 litros	und	12	3	3	2	3	3	1	1	1	29
39	Saco para lixo 50 litros	und	10	2	2	x	x	x	1	x	x	15
40	Saco para lixo 30 litros	und	x	2	2	2	8	8	1	x	x	23
41	Saco para lixo 15 litros	und	15	1	3	x	x	x	x	15	10	44

***O quantitativo pode ser adequado pela licitante desde que não comprometa a produtividade exigida no Termo de Referência e a qualidade do serviço a ser prestado.**

EPIs E EPCs			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantitativo mensal
42	Bota de segurança	por funcionário (Dever ser substituido sempre que necessário)	1 par
43	Luva em látex	por funcionário (Dever ser substituido sempre que necessário)	1 par
44	Cinto de segurança	por funcionário desde que este seja designado para o serviço a qual preciso deste EPI (Dever ser substituido sempre que necessário)	1 und
45	Mascara respiratório com filtro maior ou igual a 95% de eficiência para partículas maiores que 0,3 um de diâmetro, com dispositivo para ajuste nasal, fixação de duplo elástico. Atóxica, Hipoalergênica e inodora. Apresentar número de certificado de aprovação do MTE.	por funcionário (Dever ser substituido sempre que necessário)	1 und

46	EPC: Placas sinalizadoras , pisos molhados, banheiro fechado, área de trabalho, segundo legislação vigente.	fornecer quantitativo necessário para a sinalização durante o serviço.	x
47	EPC: Cones para sinalização		x
48	EPC: Fita Zebra para sinalização		x
DISPENSERS E SUPORTES			
Item	Descrição	Quantitativo mensal	
49	Dispenser para colocação de rolo de papel higiênico		
50	Dispenser para colocação de sabonete líquido compatível com o refil a ser utilizado		
51	Dispenser para papel toalha		
52	Dispenser para solução alcoólica para higienizar as mãos		
Deverá ser substituido sempre que apresentar defeito.			
EQUIPAMENTOS FERRAMENTAS			
53	Extensão elétrica c/ 20 m de comp.	Por se tratar de equipamentos complementares para a execução do serviço, deverá ser disponibilizado sempre precisar.	
54	Mangueira plástica, 3/4, c/100 m		
55	Aspirador de Pó e água de 3L tipo profissional, com acessórios, certificado pelo INMETRO com o “SELO RUÍDO” do “Programa Silêncio”.		
56	Rastelador/Ciscador para área externa		
57	Enxada estreita com cabo de madeira		
58	Lavadora de alta pressão profissional (jato de água) ergonômica e compacta		

ANEXO IV - A - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

1. **INTRODUÇÃO**

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza administrativa integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2008).

2. **OBJETIVOS**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza administrativa.

3. **REGRAS GERAIS**

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza administrativa se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos e Produtos e Técnica de Limpeza;
- Pessoal;
- Freqüência e
- Inspeção dos Serviços nas Áreas

4. **CRITÉRIOS**

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM (80 a 100% de conformidade) = 03 (três) pontos

BOM (60 a 79,9% de conformidade) = 02 (dois) pontos

REGULAR (40 a 59,9% de conformidade) = 01 (um) ponto

PÉSSIMO (<40% de conformidade) = 0 (zero) ponto

A pontuação máxima, 03 (três) pontos somente deverá ser dada se 80 a 100% os pontos e fatores avaliados estiverem totalmente em conformidade, 02 pontos, se 60 a 79,9%, 01 (um) ponto, se 40 a 59,9%, assim como, a pontuação mínima, 0 (zero), será atribuída quando o percentual de conformidade for menor que 40%.

Em TODOS os itens deverão ser avaliados os seguintes pontos:

- Presença de poeira;
- Presença de sujidade;
- Presença de sangue ou fluidos corpóreos;

MÓDULO A: EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

A.1 CARRO DE LIMPEZA

- Organização;
- Materiais, produtos ou equipamentos padronizados completos e em quantidade suficiente;
- Identificação dos itens;
- Condições de limpeza e de uso dos itens (panos, cabeleiras dos mops, rodos, baldes, etc)

A.2 PRODUTOS DE LIMPEZA (SANEANTES)

- Produtos acondicionados de acordo com as normas da ANVISA, em recipiente limpo, identificado com nome, diluição/concentração, data de diluição e de validade, nome e número do respectivo conselho profissional do responsável técnico;
- Disponibilização de quantidade suficiente para a execução correta dos serviços;
- A diluição dos produtos segue às recomendações do fabricante.

A.3 TÉCNICA DE LIMPEZA

- A seqüência de limpeza está correta, segundo as recomendações (iniciando do menos contaminado para o mais contaminado);
- Troca de água e soluções dos baldes sempre que há presença de sujidade;
- Uso da técnica dos dois baldes;
- Uso de materiais, equipamentos e produtos corretos para realização da técnica;
- Não tocam em superfícies limpas (portas, maçanetas, bancadas, mesas, etc) com luvas de uso geral.

A.4 RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - *não se aplica*

- O profissional da coleta interna é exclusivo para esta atividade;
- EPI's completos, individualizados e utilizados de maneira adequada;
- Transporte e Coleta dos resíduos:
    - Transporte adequado, em carro de coleta;
    - Coleta interna de resíduos realizada com freqüência necessária a cada setor da unidade;
- Carros de coleta em bom estado de conservação com manutenção preventiva periódica;
- Respeito à capacidade total dos carros de coleta de resíduos;
- Acondicionamento dos resíduos nos abrigos após coleta interna;
- Higienização dos carros de coleta de resíduos após seu esvaziamento;
- Disponibilidade em quantidade adequada de sacos para resíduos, com substituição sempre que necessário;
- Identificação dos sacos quanto ao setor de origem;
- Abrigo de resíduos limpos após a coleta externa.

MÓDULO B: QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

B.1 UNIFORMIDADE DA EQUIPE

- Mantém equipes fixas de funcionários;
- Profissionais operacionais capacitados;
- Treinamentos periódicos das equipes;
- Equipe permanentemente completa, exceto nos horários de café, almoço e jantar (sem ocorrências de atrasos e/ou absenteísmo);
    - Em caso de falta, substituição imediata do funcionário sem prejuízo aos serviços de qualquer setor da unidade;
    - Profissionais permanecem nos setores em que são alocados ou são localizados com facilidade quando necessário.

B.2 APRESENTAÇÃO/ UNIFORMIZAÇÃO DA EQUIPE

- Uniformes completos como no descritivo;
- Uniformes limpos e íntegros;
- Porte de identificação funcional visível;
- Manutenção de higiene e apresentação pessoal:
    - Barbas limpas e aparadas;
    - Unhas limpas e aparadas e sem esmaltes de cor escura;
    - Cabelos presos e uso de gorros;
    - Não utilização de adereços (anéis, pulseiras, relógios, etc) ou outros objetos de uso pessoal (celulares, mp3, etc) durante suas atividades.

B.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

- EPI's (uniformes, óculos de proteção, aventais, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança – botas) disponíveis em quantidades adequadas e de uso individual;
- Outros EPI's, de acordo com a atividade a ser executada e/ou setor. Exemplo: isolamento, UTI, etc.
- EPI's utilizados de forma correta, EVITANDO contaminação de superfícies;
- EPI's íntegros, limpos e em perfeitas condições de uso.

B.4 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC

- EPC's (cones, placas sinalizadoras, fitas zebradas, etc) disponíveis em quantidades adequadas;
- EPC's utilizados de forma adequada, conforme as normas de segurança;
- EPC's limpos e em perfeito estado de conservação.

B.5 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- Capacitação periódica;
- Profissionais adequadamente vacinados, em conformidade com a NR32;
- Apresentação de documentos comprobatórios de:
    - Capacitações realizadas;
    - Vacinações (carteira de vacina);
    - Exames Admissionais e Periódicos, inclusive marcadores sorológicos para hepatites B e C;
- Comportamento e ética dos profissionais:
    - Boa relação interprofissional e interpessoal nas equipes;
    - Manutenção de sigilo profissional.

MÓDULO C: FREQUÊNCIA – *não se aplica*

C.1 LIMPEZA TERMINAL

- Limpezas terminais são realizadas sempre que necessário;
- É entregue relatório ("checklist") de limpeza terminal por área assinado pelos responsáveis pelo setor e da CONTRADA.

C.2 LIMPEZA CONCORRENTE – *não se aplica*

- Limpeza realizada com frequência compatível às necessidades da unidade e do setor;
- Limpeza realizada com técnica adequada, mantendo a qualidade necessária para o uso das áreas.

C.3 LIMPEZA E CUIDADOS DE ÁREAS EXTERNAS

- Limpeza e cuidados das áreas verdes, jardins e plantas seguem cronograma.

MÓDULO D: INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

D.1 ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (espelhos, toalheiros, porta papel-toalha, saboneteiras/dispensador de sabonete líquido, barras de apoio, porta papel higiênico, etc)

- Acessórios completos e em perfeito estado de conservação e uso;
- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc;
    - Ausência de lodo;
    - Ausência de manchas de produtos de limpeza, higiene pessoal e gordura;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar;
- Abastecimento adequado e sempre que necessário.

D.2 BEBEDOUROS

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de restos de água suja (na bandeja);
    - Ausência de corpos estranhos.

D.3 BANHEIROS (incluindo box e sanitário)

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de lodo e mofo;
    - Ausência de manchas de produtos de limpeza, higiene pessoal e gordura;
    - Ausência de restos de água suja;
    - Ausência de crostas, cabelos e outros resíduos em ralos e pias;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar
- Manutenção de ralos desobstruídos.
- Rejuntes limpos.

D.4 LAVATÓRIOS

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de lodo;
    - Ausência de manchas de produtos de limpeza, higiene pessoal e gordura;
    - Ausência de restos de água suja;
    - Ausência de crostas, cabelos e outros resíduos em ralos e pias;
- Manutenção de ralos desobstruídos.
- Rejuntes e espelhos (quando presentes) limpos e sem mofo.

D.5 EXTINTORES E MANGUEIRAS DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de restos de alimentos e recipientes descartáveis;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar.

D.6 CUBAS E BANCADAS

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de lodo;
    - Ausência de manchas de produtos de limpeza, higiene pessoal e gordura;
    - Ausência de restos de água suja;
    - Ausência de crostas, cabelos e outros resíduos em ralos e pias;
- Manutenção de ralos desobstruídos.
- Rejuntes limpos e sem mofo.

D.7 PAREDES, BATE-MACAS E BARRAS DE APOIO

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de lodo;
    - Ausência de manchas de produtos de limpeza, higiene pessoal e gordura;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar;
- Rejuntes limpos e sem mofo.

D.8 PISOS

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de lodo;
    - Ausência de manchas de produtos de limpeza, higiene pessoal e gordura;
    - Ausência de restos de água suja;
    - Ausência de crostas, cabelos e outros resíduos em ralos
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar;
- Rejuntes limpos e sem mofo;
- Ausência de áreas molhadas.

D.9 TETOS

- Isentos de sujidade (matéria orgânica, poeira, picomãs, etc);
- Ausência de mofo;

D.10 PORTAS, BATENTES, MAÇANETAS

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de lodo;
    - Ausência de restos de água suja;
    - Ausência de crostas;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar.

D.11 MÓVEIS

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar.

D.12 RECIPIENTES PARA RESÍDUOS (LIXEIRAS)

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar;
- Sacos trocados quando atingirem 2/3 da capacidade de acondicionamento;
- Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área;
- Lixeiras lavadas diariamente e secas;
- Caixas de perfuro-cortantes embaladas em saco para resíduo infectante.

D.13 SAÍDAS DE AR CONDICIONADO E EXAUSTORES, VENTILADORES

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar.

D.14 JANELAS, VIDROS

- Isentos de sujidade:
    - Ausência de matéria orgânica, poeira, picomãs, etc.;
    - Ausência de restos de água suja;
    - Ausência de restos de alimentos e recipientes descartáveis;
    - Ausência de cola, manchas de fitas adesivas e gomas de mascar;
- Caso sejam utilizadas persianas e/ou telas, avaliar grau de sujidade e ausência de manchas.

D.15 ÁREAS EXTERNAS

- Ausência de sujidade (matéria orgânica, folhas, lixo, descartáveis, goma de mascar, lodo, etc.)
- Jardinagem:
    - Plantas podadas;
    - Grama aparada;
    - Ausência de capim em áreas cimentadas;
- Ausência de áreas com água parada (suja ou limpa);
- Lixeiras limpas com sacos apropriados e trocados sempre que necessário;
- Limpeza de grelhas de drenagem.

4. **MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO:**

MÓDULOS		ITENSAVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Carro de limpeza A.2 – Produtos de limpeza A.3 – Técnicas de Limpeza A.4 – Resíduos de Serviços de Saúde
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe B.2 – Apresentação–Uniformização

		B.3 – Equipamento de Proteção Individual (EPI) B.4 – Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) B.5 – Qualificação dos Profissionais
C	FREQÜÊNCIA	C.1 – Limpeza Terminal **– *não se aplica*** C.2 – Limpeza Concorrente **– *não se aplica*** C.3 – Limpeza e Cuidados de Áreas Externas
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – 15–Avaliação direta nas áreas em 15 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

D–MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8 (OITO) A 10 (DEZ) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo.	**0 a 45**

5. **CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:**

5. **RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:**

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (12)	0,20	60
B (15)	0,15	100
C (09)	0,15	60
D (45)	0,50	90
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		310

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados de 8 (oito) a 10 (dez) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **310** pontos.

5. **CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:**

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela CONTRATADA e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura. O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

6. RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	**310**	**0,50**	**620**
Contingente de Operacionais	**100**	**0,50**	**200**
VALOR FINAL PARA FATURA =			**820**

5. **INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:**

LIBERAÇÃO DE **100%** DA FATURA	DE: **780** A **820** PONTOS
LIBERAÇÃO DE **95%** DA FATURA	DE: **739** A **779** PONTOS
LIBERAÇÃO DE **90%** DA FATURA	DE: **698** A **738** PONTOS
LIBERAÇÃO DE **85%** DA FATURA	DE: **657** A **697** PONTOS
LIBERAÇÃO DE **80%** DA FATURA	DE: **615** A **658** PONTOS
LIBERAÇÃO DE **75%** DA FATURA	ABAIXO DE: **615** PONTOS

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA, OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

6. **EXEMPLO DE PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES:**

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada:

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (PRÉDIO)	MÊS DE REFERÊNCIA:	DATA DA AVALIAÇÃO:

LEGENDA:

CONCEITO	PONTOS	PERCENTUAL PARA PONTUAÇÃO
MUITO BOM	3	80 A 100%
BOM	2	60 A 79,9%
REGULAR	1	40 A 59,9%
PÉSSIMO	0	<40%

RESULTADO DE AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

	PONTOS
ÁREA 1	
ÁREA 2	
ÁREA 3	
ÁREA 4	
ÁREA 5	
ÁREA 6	
ÁREA 7	
ÁREA 8	
ÁREA 9	
ÁREA 10	
SOMA	
MÉDIA	

MÓDULO A: EQUIPAMENTO - PRODUTOS - TÉCNICA

		PONTOS
A.1	Carro de limpeza	
A.2	Produtos de limpeza	
A.3	Técnicas de limpeza	
A.4	Resíduos	
TOTAL		

MÓDULO B: EQUIPE - APRESENTAÇÃO - EPI - EPC - QUALIFICAÇÃO

		PONTOS
B.1	Uniformidade da Equipe	
B.2	Apresentação - Uniformização	
B.3	Equip. de Proteção Individual - EPI	
B.4	Equipamento de Proteção Coletiva - EPC	
B.5	Qualificação dos Profissionais	
TOTAL		

CÁLCULO AVALIAÇÕES DE MÓDULOS

MÓDULO	PONTOS	PESO (+)	TOTAL
A (12)		0,20	
B (12)		0,15	
C (9)		0,15	
MÉDIA D(45)		0,50	
TOTAL			

MÓDULO C: FREQUÊNCIA

		PONTOS
C.1	Limpeza Terminal	
C.2	Limpeza Concorrente	
C.3	Limpeza e Cuidados de Áreas Externas	
TOTAL		

CÁLCULO FINAL DAS AVALIAÇÕES (Levar para transporte na Ficha de Operação de Faturas)

	PONTOS	DIVISOR	SUBTOTAL
RESULTADO DAS AVALIAÇÕES (MÁX. 310)		0,50	
CONTINGENTE DE OPERACIONAIS (MÁX. 100)		0,50	
RESULTADO FINAL			

Data
Assinatura e Carimbo do avaliador

Ciente do Representante da Contratada
Data
Assinatura e identificação

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE

MÓDULO D: AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA:

		PONTOS
D.1	Acessórios sanitários	
D.2	Bebedouros	
D.3	Banheiros	
D.4	Lavatórios	
D.5	Extintores e Mangueiras de Incêndio - Quadros em Geral	
D.6	Cubas e Bancadas	
D.7	Paredes, Bate-Macas e Barras de Apoio	
D.8	Pisos	
D.9	Tetos	
D.10	Portas - Batentes - Maçanetas	
D.11	Móveis	
D.12	Recipientes Resíduos (lixeiras)	
D.13	Saídas Ar Condicionados - Exaustores - Ventiladores	
D.14	Janelas - Vidros	
D.15	Áreas Externas	
TOTAL		0

MÓDULO D: AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA:

		PONTOS
D.1	Acessórios sanitários	
D.2	Bebedouros	
D.3	Banheiros	
D.4	Lavatórios	
D.5	Extintores e Mangueiras de Incêndio - Quadros em Geral	
D.6	Cubas e Bancadas	
D.7	Paredes, Bate-Macas e Barras de Apoio	
D.8	Pisos	
D.9	Tetos	
D.10	Portas - Batentes - Maçanetas	
D.11	Móveis	
D.12	Recipientes Resíduos (lixeiras)	
D.13	Saídas Ar Condicionados - Exaustores - Ventiladores	
D.14	Janelas - Vidros	
D.15	Áreas Externas	
TOTAL		0

MÓDULO D: AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA:

		PONTOS
D.1	Acessórios sanitários	
D.2	Bebedouros	
D.3	Banheiros	
D.4	Lavatórios	
D.5	Extintores e Mangueiras de Incêndio - Quadros em Geral	
D.6	Cubas e Bancadas	
D.7	Paredes, Bate-Macas e Barras de Apoio	
D.8	Pisos	
D.9	Tetos	
D.10	Portas - Batentes - Maçanetas	
D.11	Móveis	
D.12	Recipientes Resíduos (lixeiras)	
D.13	Saídas Ar Condicionados - Exaustores - Ventiladores	
D.14	Janelas - Vidros	
D.15	Áreas Externas	
TOTAL		0

MÓDULO D: AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA:

		PONTOS
D.1	Acessórios sanitários	
D.2	Bebedouros	
D.3	Banheiros	
D.4	Lavatórios	
D.5	Extintores e Mangueiras de Incêndio - Quadros em Geral	
D.6	Cubas e Bancadas	
D.7	Paredes, Bate-Macas e Barras de Apoio	
D.8	Pisos	
D.9	Tetos	
D.10	Portas - Batentes - Maçanetas	
D.11	Móveis	
D.12	Recipientes Resíduos (lixeiras)	
D.13	Saídas Ar Condicionados - Exaustores - Ventiladores	
D.14	Janelas - Vidros	
D.15	Áreas Externas	
TOTAL		0

Documento assinado eletronicamente por **NATAN TORREJON VALENTE**, **Cargo Comissionado**, em 12/12/2023, às 13:31, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **9248117** e o código CRC **60466148**.

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____/_____ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO nº _____/_____PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. _____/_____ - _____aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____, na sede da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, localizada à Rua _____ nº. ____, Bairro _____ - Rio Branco/AC, a **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº. _____, neste ato representado pelo **_____, Sr(a) _____,** _____, _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/___, portador do RG n°. _____ - _____/___, e inscrito no CPF n°. _____, de acordo com a autorização expressa no Decreto nº. _____, de __/__/_____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com fundamento na Lei 8.666/1993 e suas alterações, observando-se as normas constantes na Lei 10.520/2002, na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decretos Estaduais nº 5.965/2010, 5.966/2010, 5.967/10 (Alterado pelo Decreto n° 7.477/14), 4.767/2019 4.735/2016, Decreto Federal nº 7.892/2013, 10.024/2019, e subsidiariamente a Lei n° 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. _____/_____ – _____, do Processo nº. _____/_____**, homologada em ____ de ____ de _____, resolve registrar os preços adjudicados em favor da empresa **_____,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada à _____, Nº _____, Bairro _____, CEP: _____-____ - _____/_____, telefone: (__) _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) **_____,** inscrito no CPF nº _____, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, de acordo com o Edital do pregão em epígrafe e seus anexos e Proposta da licitante classificada em primeiro lugar para os itens, que passam a fazer parte da presente Ata, independentemente de transcrição.

1. **DO OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados nas **Unidades Administrativas** no município de **Rio Branco**, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

3. **DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO.**

4.1. O preço da Ata em epígrafe é R$ _____ (_____).

4.2. As despesas decorrentes da referida execução estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: _____; Elementos de Despesas: 33.90.30.00 e 33.90.39.0000 — Serviços de Terceiros, Fontes de Recurso: _____.

5. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE**,** nos endereços abaixo relacionados, resguardado o direito da Administração em movimentá-los entre as unidades conforme sua necessidade, e devendo a manutenção ser realizada no local onde estejam sendo utilizados:

UNIDADES				
	LOTE ÚNICO – RIO BRANCO/AC			
UNIDADES	**ENDEREÇO**	**Área Administrativa (m2)**	**Vidros (m2)**	**Área Externa – pátios alta frequência (m2)**
1. SEDE ADMINISTRATIVA - RIO BRANCO	RUA BENJAMIN CONSTANT, Nº 830, BAIRRO CENTRO – RIO BRANCO/AC	9.000,00	1.200,00	1.214,27
2. COMPLEXO LOGÍSTICO	ESTRADA DO AVIÁRIO, Nº 526, BAIRRO: AVIÁRIO, RIO BRANCO - AC	1965,00	67,02	2120,25
3. CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR- CEREST	CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST / CRIE.	464,23	67,74	698,28
4. DIVISÃO DE IMUNIZAÇÕES E REDE DE FRIOS - PNI	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE	728,63	39,44	773,83
5. DAFI	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE.	616	78,40	773,83
6. CENTRO DE REFERÊNCIA EM MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS -CREME	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE.	216,87	37,20	773,83

7. SEDE - PROGRAMA MELHOR EM CASA	RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 34, CENTRO - RIO BRANCO - ACRE	200,17	7,66	78,05
8. DIVISÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR - MMH	AVENIDA CEARÁ, N° 5082 — TANGARÁ — RIO BRANCO/AC.	1524,34	60,063	1628,66
9. DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO	AVENIDA CEARÁ, N° 5082 — TANGARÁ — RIO BRANCO/AC.	322,20	17,48	145,063
10. DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL	AVENIDA CEARÁ, 4576, CONJ. TANGARÁ CEP: 69.915-030	1.389,81	74,83	34,77

6.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com **classificação das áreas abaixo:**

TIPO DE ÁREA	**FREQUÊNCIA (HORAS DIÁRIAS)**	**ÍNDICE PRODUTIVIDADE ADOTADA M²**
ÁREA INTERNA	8 horas diurnas	800
ÁREA EXTERNA	8 horas diurnas	1800
FACHADA ENVIDRAÇADA	8 horas diurnas	160

6.3. A produtividade adotada está de acordo com os parâmetros previstos na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, ANEXO VI-B - Serviço de Limpeza e Conservação.

6.4. Os quantitativos de postos deverão ser encontrados individualmente por setor mediante a aplicação das fórmulas estipuladas abaixo, em função das características das áreas e serviços a serem executados na Unidade Contemplada.

6.5. Para cada resultado obtido, deverá ser levado em conta as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

6.6. Número de postos igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais;

6.7. Número de postos menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

6.8. Quando a estimativa de postos total para uma determinada unidade for inferior a 0,5, a contratada deverá disponibilizar de 1 (um) posto de servente.

6.9. A licitante deverá apresentar o **QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS** constante no **ANEXO I** do termo de referência que expressa a valor e quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10. Considerando que os serviços de limpeza são contratados pelo valor do metro quadrado de área física a ser limpa e não pela quantidade de postos de trabalho (item 2, do Anexo VI-B, da IN MPDG/SEGES nº 05/17), a Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de pessoal, devendo complementá-lo caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação**.**

6.11. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas as Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentados no ANEXO II deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017

6.12. **As metragens poderão ser contratadas integralmente ou parcialmente, de acordo com a metragem indicada na ordem de serviço para cada unidade administrativa.**

6.13. **Em caso de aditivo, poderão ser acrescidas, ampliadas ou reduzidas a existentes, conforme modificações prediais que possam ocorrer no decorrer da execução do contrato, desde que respeitado a regional correspondente ao Lote.**

6.14. Caso a CONTRATADA tenha sede fora da cidade de Rio Branco-Acre, a mesma terá que disponibilizar meios de comunicação que não gerem custos para o Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE e nem prejudique a execução dos serviços

6.15. É recomendável que a licitante vencedora, tenha escritório em Rio Branco - Acre, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.

7. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O prazo máximo para início da execução do objeto é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

8.2. Os serviços terceirizados de ***limpeza e conservação predial*** serão executados pela empresa contratada obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, *Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013*, *Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013*, *IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e alterações da IN SEGES/MPDG nº 07/2018, Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024.*

8.3. Os locais para execução do objeto serão nas Unidades Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme as unidades relacionadas no item 9.2 deste Termo.

8.4. Os serviços serão prestados com atendimento de segunda a sábado no horário das 08h00min às 18h00min, com intervalos intrajornadas de no máximo 02 (duas) horas, durante as jornadas de segunda a sexta-feira e aos sábados, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024.

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

8.6. Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de no máximo de 44 horas semanais e 220 horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas, vedado o pagamento de horas suplementares/extras.

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

8.8. A quantidade prevista (m²) foi definida com base na área física a ser limpa e nas necessidades da SESACRE, conforme as medições apresentadas pela Divisão de Engenharia, para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprindo a demanda prevista dos serviços.

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

8.10. 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, acordo coletivo de trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à administração contratante.

8.11. 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, acordo coletivo de trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à administração contratante.

8.12. Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

8.13. Registrar e controlar, juntamente com a administração contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

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

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

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

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

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

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

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

8.17. A administração contratante poderá conceder um prazo para que a empresa contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, consoante o disposto no art. 10, § 3°, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

8.18. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da administração contratante, consoante o disposto no art. 3º, III, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013.

8.19. 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.

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

8.21. A empresa contratada ficará responsável pelo dimensionamento dos materiais, utensílios e equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. O quantitativo de insumos pode ser adequado pela empresa participante desde que não comprometa a produtividade exigida no Termo de Referência e a qualidade do serviço a ser prestado. A CONTRATADA deverá fazer a reposição destes mensalmente e sempre que necessário e comprovar o fornecimento através das cautelas de materiais que devem ser apensada na instrução do PADP

8.25. A falta de quaisquer dos materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a empresa contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

8.26. No caso de problemas na execução dos serviços, a empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa contratada, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.27. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.28. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS - São atividades, dentre outras, do ocupante do posto de limpeza:

8.29.1. **DIARIAMENTE**:

8.29.2.1. Varrer todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;

8.29.2.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

8.29.2.3. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores, com flanelas e com produtos adequados;

8.29.2.4. Limpar os pisos, utilizando produtos próprios;

8.29.2.5. Limpar interno e externamente o elevador com produtos adequados;

8.29.2.6. Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;

8.29.2.7. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

8.29.2.8. Limpar pias e eletrodomésticos das copas;

8.29.2.9. Limpar os corrimãos;

8.29.2.10. Abastecer com papel toalha os banheiros, a copa, e, onde houver necessidade, sempre que se fizer necessário;

8.29.2.11. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;

8.29.2.12. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

8.29.2.13. Proceder à coleta seletiva de papel, plástico e lixo orgânico para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06/1995;

8.29.2.14. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abrangidos pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

8.29.3. **SEMANALMENTE**:

8.29.4.1. Limpar divisórias e portas;

8.29.4.2. Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

8.29.4.3. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;

8.29.4.4. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;

8.29.4.5. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;

8.29.4.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;

8.29.4.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, com detergente, encerar e lustrar;

8.29.4.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;

8.29.4.9. Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;

8.29.4.10. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;

8.29.4.11. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;

8.29.4.12. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

8.29.5. **QUINZENALMENTE**:

8.29.6.1. Limpar os vidros (face interna/externa);

8.29.6.2. Lavar com saneante domissanitário as copas;

8.29.6.3. Limpar persianas;

8.29.6.4. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência quinzenal.

8.29.7. **MENSALMENTE**:

8.29.8.1. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.29.8.2. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.

8.29.9. **TRIMESTRALMENTE**:

8.29.10.1. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral.

8.29.11. **SEMESTRALMENTE**:

8.29.12.1. Limpar a face externa de todos os vidros, de todos os prédios deste Tribunal, ressaltando que, pela sede do TJAC ser constituída de subsolo, térreo, primeiro e segundo andares, a empresa deverá ter ciência de que, para a realização da presente tarefa, necessitar-se-á de andaime e rigorosa observação das normas de segurança do trabalho (EPI).

8.29.12.2. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.29.12.3. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio desta Secretaria.

8.29.12.4. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

9. DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

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

10.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

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

10.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato.

10.8. 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.

10.9. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

12.1. Atentando-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de asseio e conservação, entendendo-se como tal também a manutenção de cheiro agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto desta licitação.

12.2. Baseando-se em contratações precedentes, consta no **ANEXO III** a relação de equipamentos, materiais, utensílios, dispensadores, insumos, produtos e epis/epcs que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

12.3. É de se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no início do primeiro parágrafo deste item.

12.4. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

12.5. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

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

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

12.8. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, a cargo da contratada.

12.9. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.

12.10. A Contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

12.11. Equipamentos que apresentem defeito deverão ser substituídos pela contratada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

12.12. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme exigido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da administração contratante, conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea "b" da CLT.

12.13. O valor é o custo com a depreciação mensal do equipamento por empregado. Vida útil do equipamento igual a 60 meses e a taxa residual de 20% (vinte por cento).

13. PREPOSTO

14.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto a SESACRE, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

14.2. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos, sem prejuízo de suas atividades.

14.3. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

15. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

16.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se a Secretaria trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

Descrição/Modelo	Periodicidade de Fornecimento
02 calças compridas de tecido apropriado ao serviço, de boa qualidade;	Por semestre
02 camisas de manga curta, de malha ou tecido qualidade, contendo a identificação da Contratada;	Por semestre
01 par de botas, duráveis, confortáveis e apropriados para o serviço;	Por ano
01 Crachá	Por ano
01 kit de EPI – luvas e máscaras;	De acordo com a necessidade

17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. O Estado, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agridem o meio ambiente;

18.2. Neste sentido, a recomenda-se à empresa contratada:

18.3.1. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º, da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

18.3.2. Aplicar as normas técnicas da associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

18.3.3. NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

18.3.4. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência as embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;

18.3.5. Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01;

18.3.6. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, e prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas e inservíveis;

18.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.

18.5. A administração contratante deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privada.

19. **CONTIGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – CONTA DEPOSITO-VINCULADA**

20.1. A entidade contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 13° Salário; Férias e um terço constitucional de férias; e Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa, em cumprimento ao disposto no Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, alterado pelo Decreto nº 11.113/2022, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS

TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NOTA FISCAL

Item	Percentual		
13° Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 da IN 05/2017 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,37%	7,60%	7,80%
Total de encargos a contingenciar	31,80%	32,03%	32,25%

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

Memória de Cálculo conforme percentual do SAT/GIIL-RAT:

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

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

Obs. Foi considerado o percentual de 9,09% para o 13º Salário (1/11).

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

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

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

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

Memória de cálculo: 35,80% x 21,19 % = 0,3580 x 0,2119 = 0,07586 = 7,59%.

Foi arredondado para o percentual de 7,60 %

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

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

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

Percentuais totais máximos incidentes sobre a remuneração a serem contingenciados:

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

Grau de risco 1% 2% 3%

TOTAL 7,39% 7,60% 7,80%

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

20.2. 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.

20.3. 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 no subitem 17.4 e será movimentada somente mediante a autorização da entidade contratante.

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

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa do FGTS para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

b) 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.

20.6. As demais disposições que norteiam a abertura e regulam o uso da conta-depósito vinculada – bloqueada para a 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.

20.7. Fica esclarecido que as provisões realizadas pela administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, em relação a mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e somente serão depositados pela administração contratante em corrente vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, após a celebração de acordo de cooperação técnica com instituição bancária oficial.

20.8. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas nele tratadas, observadas as seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de em do vinculado ao contrato; e

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.9. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

20.10. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.11. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no inciso X do caput deste artigo, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

21. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

22.1. A CONTRATADA será avaliada mensalmente pelo seu desempenho na prestação do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza (IMR), através da **Avaliação Da Execução Dos Serviços De Limpeza** disponível no **ANEXO IV** deste Termo de Referência. Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza e conservação predial. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

22.2. **A Avaliação Da Execução Dos Serviços De Limpeza, deverá ser apresentada mensalmente, para ser apensada ao processo de pagamento da despesa, de acordo com o mês de repasse dos serviços prestados.**

22.3. Note que o valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

22.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no instrumento de medição de resultados, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ANEXO IV.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. A EMPRESA, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da Adjudicação do contrato, deverá apresentar a garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato resultante deste Termo de Referência, conforme preceitua o art. 56 da Lei 8.666/93, nas modalidades abaixo:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária.

24.2. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso previsto na legislação, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666/1993. (IN 05/2017).

24.3. 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. (IN PGE 05/2017, art. 3º, II, c).

24.4. O atraso no recolhimento da garantia superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

25. FORMA DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável designado pela contratante;

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

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

26.4. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea "a", inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas;

I= (TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

27. **NOTA FISCAL**

28.1. 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;

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

Secretaria de Estado de Saúde;
CNPJ: 04.034.526/0001-43;
Av. Benjamim Constant, 830 - Centro;
Rio Branco – AC; CEP: 69900-064.

28.3. 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;

28.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013, disponível no site www.cge.ac.gov.br.

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

29. **RAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

30.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 meses, **incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993**, terá início na data de sua assinatura, tendo como eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

31. **REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

32.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses.

32.2. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

32.3. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

32.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

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

32.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.° 02/2008)

32.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

32.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

32.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

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

32.11. As empresas deverão fazer o acompanhamento das ocorrências do submódulo 4.1 na planilha de composição de custos, para quando se der as solicitações de Repactuações, as mesmas possam apresentar/comprovar as ocorrências do submódulo para que as rubricas não sejam zeradas.

32.12. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas contratadas. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à contratada comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

33. **DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:**

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

35. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

36.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

37. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

38.1. Fornecer material novo e de boa qualidade para assessorar a prestação dos serviços a serem contratados, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

38.2. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovem tal regularidade;

38.3. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do Contratante ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

38.4. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

38.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

38.6. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

38.7. Entregar o objeto contratado com manutenção em dia;

38.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

38.9. Garantir a melhor eficiência dos objetos, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência;

38.10. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

38.11. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência;

38.12. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para fins de contratação pela Administração Pública, apresentando, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes;

38.13. Indicar preposto, quando for o caso, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;

38.14. O equipamento/serviço deverá ser entregue acompanhado respectivamente de nota fiscal ou instituto equivalente com o nome e a caracterização clara e precisa, contendo também o número da Nota de Empenho firmada com o CONTRATANTE;

38.15. Será assegurado ao empregado:

38.16.1. Uniforme, às expensas da empresa a que se vincular.

38.16.2. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

38.16.3. Vale transporte; e

38.16.4. Auxilio alimentação.

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

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

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

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela empresa contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

38.19. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

38.20. Apresentar, por conta exclusiva da empresa contratada, Apólice de Seguro de Vida em Grupo do corpo de empregados da empresa com o comprovante de pagamento anual ou dos últimos 12 (doze) pagamentos mensais.

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

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

38.23. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.

38.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

38.25. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da administração contratante.

38.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

38.27. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.

38.28. Atender de imediato, as solicitações da administração contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

38.29. Atender prontamente as exigências da administração contratante inerentes ao objeto do contrato.

38.30. Autorizar a administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

38.31. Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

38.32. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.

38.33. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

38.34. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

38.35. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

38.36. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.

38.37. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

38.38. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

38.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da administração contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a empresa contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a administração contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

38.40. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado(a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.

38.41. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada.

38.42. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.

38.43. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da administração contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.

38.44. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.

38.45. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da administração contratante, sem ônus para os empregados.

38.46. Fornecer aos seus empregados vale transporte, vale-refeição e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

38.47. Fornecer, sempre que solicitados pela administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da administração contratante.

38.48. Fornecer, na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.

38.49. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

38.50. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

38.51. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.

38.52. Instruir seus empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

38.53. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

38.54. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.

38.55. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.

38.56. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado(a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela administração contratante.

38.57. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O desconto das faltas será calculado conforme abaixo:

a) Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;

38.58. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da empresa contratada para com estes encargos, não transfere à administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

38.59. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual.

38.60. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras, diárias e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da administração contratante, e desde que previstos na planilha de custos.

38.61. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.

38.62. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

38.63. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da administração contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos.

38.64. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

38.65. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e email para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

38.66. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

38.67. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

38.68. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.

38.69. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

38.70. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:

a) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

b) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;

c) Colaborar na prevenção e combate a incêndio;

d) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da administração contratante com atenção e presteza; e) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;

e) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

f) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;

g) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

h) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;

i) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;

j) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança;

k) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;

l) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço;

m) 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;

n) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

o) Prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

p) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.

q) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.

38.71. Permitir a glosa ou o desconto nas faturas do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

38.72. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

38.73. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

38.74. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

38.75. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

38.76. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da empresa contratada ou de quem em seu nome agir.

38.77. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

38.78. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da administração contratante.

38.79. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

38.80. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

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

38.86. As empresas participantes do processo licitatório deverão informar no ato da contratação, um número de telefone disponível para contato 24 horas e endereço de e-mail.

39. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

40.1. Constituem obrigações da administração contratante, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente nas Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002.

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

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

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

40.5. Aplicar à empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

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

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

40.8. Autorizar a devolução da garantia à empresa contratada após o encerramento do contrato após a verificação da quitação dos encargos trabalhistas.

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

40.10. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 4.735/2016, da Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, da Instrução Normativa Conjunta (SGA/PGE/CGE) nº 01/2014 e da Orientação Normativa CGE nº 06/2014

40.11. Disponibilizar instalações sanitárias.

40.12. Documentar as ocorrências havidas.

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

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

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

40.16. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela empresa contratada.

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

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

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

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

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

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

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

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

40.22. Fornecer à empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;

40.23. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

40.24. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

40.25. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

40.26. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

40.27. Não permitir que os empregados da empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

40.28. Não permitir que a empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.

40.29. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

40.30. Notificar a empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

40.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, necessários à execução do contrato.

40.32. Proporcionar todas as condições para que a empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

40.33. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

40.34. Responder, por danos ou prejuízos causados à empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da administração contratante.

40.35. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.

40.36. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

41. REAJUSTE

42.1. Considerando a natureza dos serviços contínuos, será observado a critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices como o INPC ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, em conformidade com o art. 40, XI da Lei n. 8.666/93;

42.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, em conformidade com o Art. 65, § 8o da Lei n. 8.666/93.

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

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

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

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

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

44.5. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Secretaria de Estado de Saúde do Acre, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

45. **DAS PENALIDADES:**

46.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

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

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

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

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

46.6. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

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

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

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

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

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

46.12. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 77 a 80, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 5.965/10, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

46.13. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SESACRE, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material;

46.14. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 ou no Decreto Estadual 5.965/2010, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - suspensão; e

IV – Declaração de inidoneidade.

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

I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e

IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

47. **DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

48.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Acre, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

48.2.1. Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;

48.2.2. A ata esteja vigente;

48.2.3. Haja fornecedores registrados;

48.3. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

48.4. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

48.5. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, observado o disposto no "Art. 11 § 7º" do Decreto Estadual nº. 5.967/10;

48.6. As aquisições por adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. Este controle será realizado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços; observadas as exigências previstas no Art. 1º "Art. 11 § 1º" do Decreto Estadual nº. 7477/14.

49. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

50.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

50.2.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

50.2.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de produto, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

50.2.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

50.2.4. Tiver presentes razões de interesse público.

50.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

50.4. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

51. **DA PUBLICIDADE:**

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

53. **DISPOSIÇÃO GERAIS**

54.1. 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, do mês anterior à prestação dos serviços, conforme o disposto no Decreto nº 4.735/2016.

54.2. A administração contratante supervisionará, para fins de pagamento, o controle de frequência dos profissionais da empresa contratada.

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

54.4. 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.

54.5. 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.

54.6. 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.

55. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

56.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. _____/___, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supracitado.

56.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais nº 5.965/2010, 5.966/2010, 5.967/10 (Alterado pelo Decreto n° 7.477/14), 4.767/2019 4.735/2016, Decreto Federal nº 7.892/2013, 10.024/2019 e Lei 8.666/93 suas alterações.

56.3. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro.

56.4. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

_____

ÓRGÃO GERENCIADOR

_____

FORNECEDOR

Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO NONATO DA SILVA NOLASCO**, **Chefe de Divisão**, em 12/12/2023, às 13:35, 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 **9248129** e o código CRC **2E997599**.

ANEXO I

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS _____/_____

PROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. _____/_____

ENCARTE I

Relação do(s) Fornecedor(es)/Preços Registrados por ocasião do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº _____/_____

FORNECEDOR, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada à _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____-___ - _____, telefone: (__) _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTDE	VALOR UNIT. ADJUDICADO R$	VALOR TOTAL (R$)
1.						
2.						
3.						
4.						

VALOR TOTAL (R$)

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____/_____ PROCESSO Nº _____ PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/_____ CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE E A EMPRESA _____. O ESTADO DO ACRE, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita sob o CNPJ/MF n° _____-__, com sede na _____, n° _____, Bairro _____, neste Município de Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pela Secretária de Estado de Saúde, _____, _____, _____, residente e domiciliada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, portadora do RG n°. _____ - ___/__, e inscrita no CPF n°. _____, de acordo com a autorização expressa no Decreto nº. _____, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, nº ___, Bairro _____, na Cidade de _____, tel.(__) _____, e-mail: _____, neste ato representado por: _____, _____, _____, portadora do RG nº. _____ - _____ /_____ e inscrita no CPF/MF sob o nº. _____, residente no endereço acima informado, simplesmente denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n º. _____, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº _____/_____ - _____, com fundamento na Lei 8.666/1993, observando-se as normas constantes na Lei 10.520/2002, Decretos Estaduais nº 5.965/2010, 5.966/2010, 5.967/10 (Alterado pelo Decreto n° 7.477/14), 4.767/2019 4.735/2016, Decreto Federal nº 7.892/2013, 10.024/2019, Lei nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e a Lei n°.8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, mediante as cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Subcláusula Primeira. **Constitui objeto do presente contrato a** Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados nas **Unidades Administrativas** no município de **Rio Branco**, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Subcláusula Primeira. Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Unidades de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE**,** nos endereços abaixo relacionados, resguardado o direito da Administração em movimentá-los entre as unidades conforme sua necessidade, e devendo a manutenção ser realizada no local onde estejam sendo utilizados:

UNIDADES				
	LOTE ÚNICO – RIO BRANCO/AC			
UNIDADES	**ENDEREÇO**	**Área Administrativa (m2)**	**Vidros (m2)**	**Área Externa – pátios alta frequência (m2)**
1. SEDE ADMINISTRATIVA - RIO BRANCO	RUA BENJAMIN CONSTANT, Nº 830, BAIRRO CENTRO – RIO BRANCO/AC	9.000,00	1.200,00	1.214,27
2. COMPLEXO LOGÍSTICO	ESTRADA DO AVIÁRIO, Nº 526, BAIRRO: AVIÁRIO, RIO BRANCO - AC	1965,00	67,02	2120,25
3. CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR- CEREST	CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST / CRIE.	464,23	67,74	698,28
4. DIVISÃO DE IMUNIZAÇÕES E REDE DE FRIOS - PNI	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE	728,63	39,44	773,83
5. DAFI	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE.	616	78,40	773,83
6. CENTRO DE REFERÊNCIA EM MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS -CREME	TRAV. DO HEMOACRE, S/Nº BAIRRO BOSQUE – RIO BRANCO – ACRE.	216,87	37,20	773,83
7. SEDE - PROGRAMA MELHOR EM CASA	RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 34, CENTRO - RIO BRANCO - ACRE	200,17	7,66	78,05
8. DIVISÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR - MMH	AVENIDA CEARÁ, N° 5082 — TANGARÁ — RIO BRANCO/AC.	1524,34	60,063	1628,66

9. DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO	AVENIDA CEARÁ, N° 5082 — TANGARÁ — RIO BRANCO/AC.	322,20	17,48	145,063
10. DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL	AVENIDA CEARÁ, 4576, CONJ. TANGARÁ CEP: 69.915-030	1.389,81	74,83	34,77

Subcláusula Segunda. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com **classificação das áreas abaixo:**

TIPO DE ÁREA	**FREQUÊNCIA (HORAS DIÁRIAS)**	**ÍNDICE PRODUTIVIDADE ADOTADA M²**
ÁREA INTERNA	8 horas diurnas	800
ÁREA EXTERNA	8 horas diurnas	1800
FACHADA ENVIDRAÇADA	8 horas diurnas	160

Subcláusula Terceira. A produtividade adotada está de acordo com os parâmetros previstos na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, ANEXO VI-B - Serviço de Limpeza e Conservação.

Subcláusula Quarta. Os quantitativos de postos deverão ser encontrados individualmente por setor mediante a aplicação das fórmulas estipuladas abaixo, em função das características das áreas e serviços a serem executados na Unidade Contemplada.

Subcláusula Quinta. Para cada resultado obtido, deverá ser levado em conta as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

Subcláusula Sexta. Número de postos igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais;

Subcláusula Sétima. Número de postos menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

Subcláusula Oitava. Quando a estimativa de postos total para uma determinada unidade for inferior a 0,5, a contratada deverá disponibilizar de 1 (um) posto de servente.

Subcláusula Nona. A licitante deverá apresentar o **QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS** constante no **ANEXO I** do termo de referência que expressa a valor e quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

Subcláusula Décima. Considerando que os serviços de limpeza são contratados pelo valor do metro quadrado de área física a ser limpa e não pela quantidade de postos de trabalho (item 2, do Anexo VI-B, da IN MPDG/SEGES nº 05/17), a Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de pessoal, devendo complementá-lo caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação**.**

Subcláusula Décima Primeira. A licitante deverá apresentar devidamente preenchidas as Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentados no ANEXO II deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017

Subcláusula Décima Segunda. As metragens poderão ser contratadas integralmente ou parcialmente, de acordo com a metragem indicada na ordem de serviço para cada unidade administrativa.

Subcláusula Décima Terceira. Em caso de aditivo, poderão ser acrescidas, ampliadas ou reduzidas a existentes, conforme modificações prediais que possam ocorrer no decorrer da execução do contrato, desde que respeitado a regional correspondente ao Lote.

Subcláusula Décima Quarta. Caso a CONTRATADA tenha sede fora da cidade de Rio Branco-Acre, a mesma terá que disponibilizar meios de comunicação que não gerem custos para o Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE e nem prejudique a execução dos serviços

Subcláusula Décima Quinta. É recomendável que a licitante vencedora, tenha escritório em Rio Branco - Acre, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – METODOLOGIA DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

Subcláusula Primeira. Conforme Termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Subcláusula Primeira. Conforme Termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

Subcláusula Primeira. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

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

Subcláusula Terceira. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

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

Subcláusula Quinta. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Subcláusula Sexta. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Subcláusula Sétima. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato.

Subcláusula Oitava. 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.

Subcláusula Nona. O gestor e/ou fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à empresa contratada para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

Subcláusula Primeira. Atentando-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de asseio e conservação, entendendo-se como tal também a manutenção de cheiro agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto desta licitação.

Subcláusula Segunda. Baseando-se em contratações precedentes, consta no **ANEXO III** a relação de equipamentos, materiais, utensílios, dispensadores, insumos, produtos e epis/epcs que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

Subcláusula Terceira. É de se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no início do primeiro parágrafo deste item.

Subcláusula Quarta. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

Subcláusula Quinta. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

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

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

Subcláusula Oitava. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, a cargo da contratada.

Subcláusula Nona. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.

Subcláusula Décima. A Contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

Subcláusula Décima Primeira. Equipamentos que apresentem defeito deverão ser substituídos pela contratada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Subcláusula Décima segunda. No que concerne a cotação de equipamentos, este item deve englobar os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme exigido na Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024. A não cotação deste insumo na planilha de formação de custos pela empresa não desobriga o fornecimento a seus empregados, bem como a fiscalização por parte da administração contratante, conforme preconiza o art. 158, parágrafo único, alínea "b" da CLT.

Subcláusula Décima terceira. O valor é o custo com a depreciação mensal do equipamento por empregado. Vida útil do equipamento igual a 60 meses e a taxa residual de 20% (vinte por cento).

CLÁUSULA SÉTIMA – PREPOSTO

Subcláusula Primeira. A CONTRATADA deverá manter preposto junto a SESACRE, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Subcláusula Segunda. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos, sem prejuízo de suas atividades.

Subcláusula Terceira. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – FORNECIMENTO DE UNIFORMES

Subcláusula Primeira. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se a Secretaria trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

Descrição/Modelo	Periodicidade de Fornecimento
02 calças compridas de tecido apropriado ao serviço, de boa qualidade;	Por semestre
02 camisas de manga curta, de malha ou tecido qualidade, contendo a identificação da Contratada;	Por semestre
01 par de botas, duráveis, confortáveis e apropriados para o serviço;	Por ano
01 Crachá	Por ano
01 kit de EPI – luvas e máscaras;	De acordo com a necessidade

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Subcláusula Primeira. O Estado, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agridem o meio ambiente;

Subcláusula Segunda. Neste sentido, a recomenda-se à empresa contratada:

a) Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º, da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

b) Aplicar as normas técnicas da associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

c) NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

d) Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência as embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;

e) Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01;

f) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, e prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas e inservíveis;

Subcláusula Terceira. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.

Subcláusula Quarta. A administração contratante deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privada.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONTIGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – CONTA DEPOSITO-VINCULADA

Subcláusula Primeira. Conforme Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

Subcláusula Primeira. A CONTRATADA será avaliada mensalmente pelo seu desempenho na prestação do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza (IMR), através da **Avaliação Da Execução Dos Serviços De Limpeza** disponível no **ANEXO IV** deste Termo de Referência. Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza e conservação predial. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

Subcláusula Segunda. **A Avaliação Da Execução Dos Serviços De Limpeza, deverá ser apresentada mensalmente, para ser apensada ao processo de pagamento da despesa, de acordo com o mês de repasse dos serviços prestados.**

Subcláusula Terceira. Note que o valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

Subcláusula Quarta. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no instrumento de medição de resultados, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ANEXO IV.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

Subcláusula Primeira. A EMPRESA, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da Adjudicação do contrato, deverá apresentar a garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato resultante deste Termo de Referência, conforme preceitua o art. 56 da Lei 8.666/93, nas modalidades abaixo:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - Seguro-Garantia;

III - Fiança Bancária.

Subcláusula Segunda. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso previsto na legislação, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666/1993. (IN 05/2017).

Subcláusula Terceira. 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. (IN PGE 05/2017, art. 3º, II, c).

Subcláusula Quarta. O atraso no recolhimento da garantia superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

Subcláusula Primeira. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável designado pela contratante;

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

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

Subcláusula Quarta. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea "a", inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas;

I= (TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - NOTA FISCAL

Subcláusula Primeira. 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;

Subcláusula Segunda. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da:

Secretaria de Estado de Saúde;
CNPJ: 04.034.526/0001-43;
Av. Benjamim Constant, 830 - Centro;
Rio Branco – AC; CEP: 69900-064.

Subcláusula Segunda. 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;

Subcláusula Terceira. A nota fiscal deverá ser preenchida em conformidade com os artigos 18 e 19 da Instrução Normativa CGE/AC Nº 002/2013 de 27 de maio de 2013, disponível no site www.cge.ac.gov.br.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Subcláusula Primeira. O valor global do presente Contrato é de _____ (_____), seu preço é fixo e irreajustável.

Subcláusula Segunda. A CONTRATADA deverá executa os serviços, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

FORNECEDOR, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada à _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____-___ - _____, telefone: (__) _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____.						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT. REGISTRADA**	**QUANT. CONTRATADA**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
1.						
VALOR GLOBAL (R$)						

Subcláusula Terceira. As despesas decorrentes da referida execução estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: _____; Elementos de Despesas: 33.90.30.00 e 33.90.39.0000 — Serviços de Terceiros, Fontes de Recurso: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA:

Subcláusula Primeira. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigerá durante 12 (doze) meses, seguindo o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 4.735/2016, bem como na IN SESGE/MPOD nº 05/2017, e demais normas aplicáveis.

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

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

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

Subcláusula Quarta. Nas contratações de serviços continuados, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

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

Subcláusula Sexta. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da administração contratante não gerará à empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Subcláusula Primeira. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses.

Subcláusula Segunda. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

Subcláusula Terceira. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Subcláusula Quarta. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

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

Subcláusula Sexta. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.° 02/2008)

Subcláusula Sétima. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

Subcláusula Oitava. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

Subcláusula Nona. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

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

Subcláusula Décima Primeira. As empresas deverão fazer o acompanhamento das ocorrências do submódulo 4.1 na planilha de composição de custos, para quando se der as solicitações de Repactuações, as mesmas possam apresentar/comprovar as ocorrências do submódulo para que as rubricas não sejam zeradas.

Subcláusula Décima Segunda. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas contratadas. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à contratada comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

Subcláusula Primeira. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, **no § 1.º do Art. 65, da Lei nº. 8.666/93.**

PARÁGRAFO ÚNICO - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

Subcláusula Primeira. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

CLÁUSULA VÍGESIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Subcláusula Primeira. Conforme Termo de referência.

CLÁUSULA VÍGESIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Subcláusula Primeira. Conforme Termo de referência.

CLÁUSULA VÍGESIMA SEGUNDA - REAJUSTE

Subcláusula Primeira. Considerando a natureza dos serviços contínuos, será observado a critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices como o INPC ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, em conformidade com o art. 40, XI da Lei n. 8.666/93;

Subcláusula Segunda. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, em conformidade com o Art. 65, § 8o da Lei n. 8.666/93**.**

CLÁUSULA VÍGESIMA TERCEIRA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

Subcláusula Quinta. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Secretaria de Estado de Saúde do Acre, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA VÍGESIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

Subcláusula Primeira. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

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

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

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

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

Subcláusula Sexta. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.

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

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

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

Subcláusula Décima. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.

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

Subcláusula Décima Segunda. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 77 a 80, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, bem como o disposto no Decreto Estadual nº. 5.965/10, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

Subcláusula Décima Terceira. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SESACRE, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento dos equipamentos;

Subcláusula Décima Quarta. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 ou no Decreto Estadual 5.965/2010, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão; e

IV – declaração de inidoneidade.

Subcláusula Décima Quinta. **A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:**

I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e

IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

CLÁUSULA VÍGESIMA QUINTA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

Subcláusula Primeira. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA VÍGESIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Subcláusula Primeira. Não será exigida a prestação de garantia a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA VÍGESIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Subcláusula Primeira. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) O Edital da Licitação na modalidade ao Pregão ELETRÔNICO SRP Nº _____/_____ - _____, e seus anexos.

b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Estaduais nº 5.965/2010, 5.966/2010, 5.967/10 (Alterado pelo Decreto n° 7.477/14), 4.767/2019 4.735/2016, Decreto Federal nº 7.892/2013, 10.024/2019, aplicando se subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VÍGESIMA OITAVA- DA PUBLICAÇÃO

Subcláusula Primeira. O presente instrumento será publicado em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado (D.O.E.), em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VÍGESIMA NONA - DO FORO

Subcláusula Primeira. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital Rio Branco/AC.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Rio Branco-AC, _____ de _____ de _____.

_____

XXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIA (O) DE ESTADO DE SAÚDE

CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO NONATO DA SILVA NOLASCO**, **Chefe de Divisão**, em 12/12/2023, às 13:35, 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 **9248134** e o código CRC **8B84D715**.

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao.....

Referente: Pregão Eletrônico Pelo Sistema de Registro de Preços - SRP N.º ___/_____.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados ----------, pelo preço global de R$_____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa Proposta é de **90 (noventa)** dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel/Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:_____
Endereço:_____
CEP:_____Cidade:_____UF:_____
CPF/MF:_____Cargo/Função:_____
Cart.Ident nº:_____Expedido por: _____
Naturalidade:_____Nacionalidade:_____

ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS

INSERIR A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA AQUI

OBSERVAÇÃO:

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET – CATSER e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

AS PROPOSTAS SERÃO FORMULADAS COM REFERÊNCIA DA QUANTIDADE PARA REGISTRO DE PREÇOS.

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

IMPORTANTE:

O Anexo V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, juntamente com a cópia do dissidio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, será exigida da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s\, após fase de lances, negociação e aplicação de benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, se for o caso, para fins de aceitabilidade da proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual n° 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. n° 11.807, de 18 de maio de 2016

Local e data

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Nota: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.

ANEXO V - MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS

CONFORME MODELO NO ANEXO I - TERMO DE FERÊNCIA DO EDITAL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), com sede à (endereço) declara, perante a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº ...../.... em especial os seguintes:

1.1. Dos equipamentos necessários para execução do objeto; e

1.2. Mão de obra qualificada.

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(carimbo)

(nome do responsável)

(cargo)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do órgão ou empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Instituído pelo Decreto nº 4.735, de 17 de maio de 2016)

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio do_____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.E. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.E. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,_____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Estadual e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: Nome:
CPF: CPF

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

_____ de _____de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
ou do servidor previamente designado pelo ordenador