

6.13. Treinar as pessoas privadas de liberdade, selecionadas para a execução dos serviços pelo período de até 60 (sessenta) dias, sem pagamento da gratificação, pelo prazo estabelecido na carta proposta apresentada pela PERMISSONÁRIA;

6.14. A jornada de trabalho da mão de obra carcerária poderá ser cumprida em conformidade com uma das modalidades abaixo, a critério da PERMISSONÁRIA: a) Jornada integral: 08 (oito) horas diárias, das 08h às 17h, com 01 (uma) hora destinada a intervalo para repouso e alimentação, de segunda a sexta-feira, com repouso nos sábados, domingos e feriados, totalizando 40 (quarenta) horas semanais; b) Jornada em turnos: dividida em dois turnos de 06 (seis) horas cada, de segunda a sexta-feira, com descanso aos sábados, domingos e feriados, totalizando 30 (trinta) horas semanais por cada turno, sendo:

1º turno: das 08h às 14h;

2º turno: das 15h às 21h;

6.15. Não descontar o salário do preso em situações de faltas justificadas (doença e/ou ordem judicial), ou por motivo de suspensão das atividades motivada pela PERMISSONÁRIA, salvo quando a Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização – SAP, por meio da Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e do Egresso – COISPE /SAP, considerar admissível a suspensão.

6.16. Pagar a mão de obra carcerária até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, a título de remuneração, de no mínimo $\frac{3}{4}$ (três quartos) do salário mínimo vigente, de acordo com a assiduidade, nos termos abaixo:

a) 50% (cinquenta por cento) ao preso, a ser pago por meio de depósito bancário em nome da pessoa indicada através de declaração assinada pelo preso trabalhador;

b) 25% (vinte e cinco por cento) para formação do pecúlio, a ser pago por meio do Documento de Arrecadação da Receita Federal – DARF, contendo os dados do preso e número do processo judicial, emitido no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal – CEF;

c) 25% (vinte e cinco por cento) para o Fundo Rotativo do Sistema Penitenciário do Estado do Ceará, institucionalizado por meio da Lei n.º. 17.610/2021, pago por meio do Documento de Arrecadação Estadual – DAE, emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Fazenda – SEFAZ/CE.

6.17. Distribuir e supervisionar as tarefas a serem executadas as pessoas privadas de liberdade selecionadas pelo PERMITENTE;

6.18. Encaminhar até o dia 05 (cinco) do mês posterior do trabalho executado, relatórios de ponto eletrônico de frequência das pessoas privadas de liberdade para a Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e Egresso – COISPE/SAP e direção da unidade prisional, para fins de remição de pena;

6.19. Protocolar, mensalmente, na sede da Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização – SAP, dirigido à Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e do Egresso – COISPE, a comprovação dos pagamentos da remuneração da mão de obra carcerária, bem como das despesas referentes à energia elétrica, água e esgoto.

6.20. Solicitar a substituição de qualquer pessoa privada de liberdade envolvida na execução dos serviços, cuja conduta seja considerada indesejável (inadequação ao serviço ou à disciplina trabalhista).

6.21. Não dar ao espaço cedido destinação diversa ou estranha à atividade indicada no termo assinado com a SAP;

6.22. Não transferir o espaço cedido a terceiros;

6.23. Dar a devida destinação aos resíduos decorrentes das atividades desenvolvidas, em observância aos preceitos legais e de sustentabilidade ambiental;

6.24. Responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros;

6.25. Indicar ao PERMITENTE a lista contendo nome dos funcionários que terão acesso ao espaço cedido, comunicando qualquer alteração na respectiva lista;

6.26. Todas as benfeitorias, obras, construções, plantações, reformas, ampliações realizadas nas áreas cedidas serão incorporadas ao patrimônio público da Unidade Prisional, beneficiada neste edital, sendo vedado ao permissionário levantá-las ao final desta relação jurídica.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

7.1. Selecionar as pessoas privadas de liberdade aptas a desenvolverem as atividades laborativas propostas pela Permissionária, optando, preferencialmente, entre as pessoas privadas de liberdade condenadas;

7.2. Conduzir as pessoas privadas de liberdade contratadas ao espaço destinado à Permissionária, devendo ali permanecerem durante toda a jornada diária de trabalho;

7.3. Realizar a substituição das pessoas privadas de liberdade, mediante ato fundamentado, precedido ou não de provocação da Permissionária, em casos de inadequação ao serviço ou à disciplina, por questões de segurança ou em razão da saída da pessoa privada de liberdade do estabelecimento prisional;

7.4. Controlar a entrada e saída de materiais destinados à atividade desenvolvida nos espaços disponibilizados às Permissionárias, que deverão ocorrer em dias e horários preestabelecidos;

7.5. Autorizar a entrada das máquinas e equipamentos necessários, mantendo registro dos mesmos para efeito de uma futura retirada;

7.6. Providenciar e disponibilizar a documentação necessária para a contratação das pessoas privadas de liberdade que irão exercer as atividades;

7.7. A SAP não se responsabilizará por eventuais danos aos equipamentos utilizados pelas Permissionárias, exceto no caso de rebelião ocorrida nos 18 (dezoito) primeiros meses da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

7.8. O ressarcimento no caso de rebelião ocorrida nos 18 (dezoito) primeiros meses será efetuado com os recursos do Fundo Rotativo.

8. DA INSCRIÇÃO:

8.1. As inscrições para o Edital de Chamamento Público serão gratuitas, implicando ao proponente o aceite das condições estabelecidas no Edital.

8.2. O edital de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial do Estado – DOE CE e, amplamente divulgado no sítio eletrônico da Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização – SAP/CE, <https://www.sap.ce.gov.br>.

8.3. As inscrições serão realizadas na Secretaria da Administração Penitenciária e Ressocialização – SAP, localizada na Rua Tenente Benévolo, 1055 – Meireles - CEP: 60.160-040 - Fortaleza – Ceará, no setor de Protocolo, em horário de 8:00 horas às 11:00 horas e de 13 horas às 16:00 horas, em até 5 (cinco) dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE CE, às 10:00 horas.

8.4. A inscrição será efetivada mediante o “recebido” da Comissão Especial de Seleção ou, um membro desta, quando da apresentação no Protocolo da Secretaria da Administração Penitenciária, pela proponente, de Ofício encaminhando 02 (dois) envelopes opacos, distintos e lacrados, contendo “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, devendo indicar na parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/COISPE/SAP –

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/COISPE/SAP

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

8.4.1. O prazo para apresentação dos envelopes, acima mencionados, informado no item 8.3. deste Instrumento, poderá ser prorrogado, caso haja interesse da Administração Pública.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para considerar-se habilitada, a empresa deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, a qual deverá compor o Envelope nº 01, com as seguintes especificações: ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/COISPE/SAP - RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE: Acompanhado dos seguintes documentos:

- Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, atual ou revalidado;
- Cópia da Carteira de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, do dirigente máximo ou representante legal;
- Cópia do comprovante de endereço;
- Cópia do Contrato Social da empresa;
- Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- Certidão de Regularidade perante o INSS;
- Certidão de Regularidade perante a Receita Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada.

9.3. As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

9.4. Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

9.5. Obrigatoriamente todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais, o Termo de Permissão será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:

