



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 SRP N.º 385/2024 - COMPRASGOV N.º 90385/2024

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Decreto Estadual nº. 4.735, de 17/05/2016, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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 **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0820.009831.00027/2024-52
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA.
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☐ MENOR PREÇO POR ITEM ☒ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO

VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☐ SIM ☒ NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	03/01/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	9h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	11/12/2024 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Mario Jorge Moraes de Oliveira
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 990 de 03 de Setembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.856 de 05 de Setembro de 2024.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviço **terceirizado e continuado** de manutenção e produção de mudas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais programas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA

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

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

Anexo V: Modelo de Planilha de Custos

Anexo VI: Modelo de Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada e Com a Administração Pública

Anexo VII: Modelo de Termo de Cooperação Técnica

Anexo VIII: Estudo Técnico Preliminar - ETP

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. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**.

3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou

entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. 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;

4.3.8.1. A vedação de que trata o **item anterior** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.3.9. 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.**

4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização

fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.

5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).

6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#) ;

6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.**

6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.2. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.
- 7.3. **O licitante deverá cadastrar no sistema "COMPRASGOV" para a prestação de serviços terceirizados descritos no Lote único o valor da COLUNA [e] = [b] x [d], cuja mesma se da pela, multiplicação COLUNA [d] x [b]. A FORMULAÇÃO DOS LANCES TAMBÉM DEVERÁ OBEDECER A ESTE MESMO CRITÉRIO.**
- 7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 7.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 7.9. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").
- 8.3. Cabe ao 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.
- 8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.
- 8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:
- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
 - II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
 - III - divulgação do resultado da habilitação;
 - IV - disputa entre os licitantes habilitados;
 - V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
 - VI - divulgação do resultado do julgamento; e

VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5. **O licitante deverá cadastrar no sistema "COMPRASGOV" para a prestação de serviços terceirizados descritos no Lote único o valor da COLUNA [e] = [b] x [d], cuja mesma se da pela, multiplicação COLUNA [d] x [b]. A FORMULAÇÃO DOS LANCES TAMBÉM DEVERÁ OBEDECER A ESTE MESMO CRITÉRIO.**

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.

9.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

9.11. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).

9.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.12.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.12.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.

9.12.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

9.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.

9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.

9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

9.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.

9.19.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.

9.20. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.20.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.

9.20.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.

9.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.

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

9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) 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:

9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

9.21.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

9.22. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.

9.22.1. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, 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.**

9.23. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, a **planilhas de custos, conforme disposto no Anexo V do edital**, com os respectivos valores adequados ao valor final ofertado, **juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação**

9.24. Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a)

9.25. Para o envio dos documentos, a comissão de contratação 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..

9.25.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), 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”.

9.25.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.

9.26. 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.

9.27. Incumbirá o 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.

9.28. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.

10.3. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.5. **Será desclassificada a proposta que:**

10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5.4.1. 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.

10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e

10.6.2. no caso de fornecimentos e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:

10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.

10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. 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 qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

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

11.3.1. Habilitação Jurídica

a) Contrato social ou instrumento equivalente.

11.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

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

11.3.3. 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, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).

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 que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

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;

11.3.4.

Qualificação Técnica

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

b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

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

e) 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.

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

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

h) E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I, do edital. ITEM 24

11.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos

complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

11.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) 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.

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), 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”.

11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.

11.6. Incumbirá ao 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.

11.7. 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).

11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.

11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.

11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

11.13. 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.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitante(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

11.16. A indicação do vencedor, 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.

12. DO SANEMANTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).

13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.

13.3. A apreciação se dará em fase única; e

13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.

13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de

22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:

- 13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e
- 13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.
- 13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.
- 13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.
- 13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:
 - 14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;
 - 14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;
 - 14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e
 - 14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:
 - 15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
 - 15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:
 - a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
 - b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.
 - 15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.
- 15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.
- 15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.
- 15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
- 15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado

durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. Não será permitido participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

18.1. Definido pelo TR.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. Haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. Será conforme disposto no Anexo I e/ou III deste edital.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.
- 26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.
- 27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).
- 27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.
- 27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.
- 27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
- 27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.

27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.

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

27.18. 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, 10 de Dezembro de 2024

Elaborado por:

Antonia Jucilene Oliveira de Moraes

Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS, Chefe(a) de Divisão**, em 10/12/2024, às 12:22, 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 **0013590862** e o código CRC **2E68416F**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 58/2024/SEMA

Processo nº 0820.009831.00027/2024-52

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço **terceirizado e continuado** de manutenção e produção de mudas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais programas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador de Produção, Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento de materiais e equipamentos de proteção individual.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações; Decreto Estadual nº. 11.363/2023 e suas alterações; Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e suas alterações; Decreto Estadual nº. 4.735/2016 (Contratos de serviços continuados) e suas alterações; Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e suas alterações e suas alterações; Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis.

3. MODALIDADE

3.1. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. MENOR PREÇO por lote.

5. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE

5.1. Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA

5.2. Endereço: Avenida Benjamim Constant nº 856, Centro, CEP: 69.900-062, Rio Branco – Acre, Telefone: (68) 3224-8786 / 3224-3990 – E-mail: sema.gabin@gmail.com

5.3. Representante do contratante: Leonardo das Neves Carvalho - Secretária de Estado do Meio Ambiente.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. O Estado do Acre, por meio da SEMA, em conformidade com o novo Código Florestal (Lei Nº 12.651/2012), desenvolveu o marco legal que constitui o Programa de Regularização Ambiental (PRA-Acre), publicado pela Lei Nº 3.349 de 18 de dezembro de 2017.

6.2. Nesse contexto, o programa prevê a regularização ambiental de propriedades e posses rurais por meio da implementação dos Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas (PRADA), com a expectativa de um aumento significativo na demanda por mudas de espécies florestais e frutíferas.

6.3. O Art. 15 da lei nº 3.349/2017, estabelece que fica o Poder Executivo autorizado a conceder incentivos e apoio para a regularização ambiental de imóveis rurais, em especial:

I - prestar assistência técnica rural para apoiar a regularização ambiental de pequenas propriedades ou posses rurais familiares;

II - combinar, sempre que possível, a recomposição florestal com cadeias produtivas agroflorestais;

III - fomentar e executar a produção e distribuição de sementes e mudas para apoiar a regularização ambiental de pequenas propriedades ou posses rurais familiares;

IV - adquirir insumos e executar serviços técnicos, inclusive mecanização agrícola, para apoiar a regularização ambiental de pequenas propriedades ou posses rurais familiares.

6.4. Dentro desse panorama, a produção de mudas no Viveiro da Floresta tem como objetivo apoiar a recomposição de áreas degradadas, alteradas e o enriquecimento florestal, por meio da implantação de Sistemas Agroflorestais (SAFs). Esses sistemas incluem arranjos com mudas de espécies florestais e frutíferas, produzidas nos viveiros estaduais e na Biofábrica de Clones Vegetais, no âmbito do Programa de Regularização Ambiental (PRA). A SEMA possui três unidades de produção: o Viveiro da Floresta, a Biofábrica de Mudanças Micropropagadas e o Viveiro da UGAI Rio Liberdade. Assim, os viveiros funcionarão como unidades de fomento para a implementação do PRA-Acre, produzindo mudas florestais e frutíferas, destinadas principalmente aos Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas (PRADAS), que são instrumentos do PRA.

6.5. Entre as metas da SEMA para 2024 e 2025 está a recomposição de 100 hectares de passivo ambiental, juntamente com a produção de mudas de espécies florestais e frutíferas para a implementação dos sistemas agroflorestais (SAFs). Assim, a produção será direcionada a atender imóveis rurais de até 4 módulos fiscais, aptos à regularização ambiental, visando a recomposição de áreas de pequenos e médios produtores da agricultura familiar, por meio da implantação de sistemas agroflorestais. Nesse contexto, a produção de mudas se apresenta como um insumo fundamental no processo de implementação dos PRADAS, no âmbito do PRA-Acre.

6.6. Outro ponto a ser considerado é que com a implementação deste projeto, a recuperação das áreas degradadas contribuirá para a mitigação das mudanças climáticas, um desafio global que afeta todos os setores da sociedade. Ao promover a recomposição florestal e a implementação de sistemas agroflorestais, o PRA-Acre contribuirá com o desenvolvimento de um futuro sustentável, promovendo a conservação ambiental, e assegurando que as próximas gerações possam usufruir dos recursos naturais de forma responsável e sustentável.

6.7. A presente contratação justifica-se, portanto, pela urgente necessidade de restaurar e conservar a vegetação nativa, em atendimento às exigências legais e à proteção do meio ambiente. A execução deste serviço especializado é crucial para garantir a eficácia das ações de recuperação ambiental, cuja ausência pode acarretar impactos negativos irreversíveis ao ecossistema local.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

7.1. Optou-se pelo agrupamento dos itens em um lote único, por tratar-se de itens compatíveis entre si, cujo agrupamento não acarreta na perda da competitividade necessária à disputa e nem causa prejuízo para a Administração contratante.

7.2. Ademais, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos, de acordo com as necessidades administrativas e operacionais, leva a Administração contratante a optar pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens do lote único, ao invés do gerenciamento de inúmeros contratos. O agrupamento dos itens em lote permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade da prestação do objeto deste Termo. Em adição, será mais vantajosa para a Administração a gestão contratual de serviço cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante.

7.3. A opção pelo agrupamento dos itens em lote, não desobriga que durante a análise e aprovação do preço global ofertado, seja verificado se o preço de cada item que compõe os lotes se encontra em conformidade com a margem de referência estimada pela Administração contratante, evitando-se, assim, quaisquer indícios de jogo de planilha.

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

8. JUSTIFICATIVA PARA O USO DO SRP

8.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

8.2. Independe de previsão orçamentária, só se exige quando das contratações, ou seja, a administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

8.3. Reduz-se o número de licitações, em razão do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não esta adstrito à vigência dos créditos orçamentários.

8.4. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

8.5. Por fim, porque esta instituído e regulamentado através da Lei no 14.133/23: Art. 6, XLV, XLVI, Art. 40, II, Art. 78, IV e Art. 82.

9. DA NATUREZA DO SERVIÇO

9.1. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 107, prevê a prestação de serviços a serem executados de forma contínua.

9.2. São tidos por contínuos os contratos de prestação de serviços que se interrompidos podem comprometer a continuidade das atividades desempenhadas pelo órgão/entidade. É imprescindível afirmar que os serviços pretendidos pela SEMA são necessários à continuidade das suas atividades administrativas. Diante do exposto, o objeto do presente certame tem **NATUREZA CONTINUA**, e se enquadra nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

10.1. Poderão participar deste Pregão, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasnet.gov.br.

10.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

10.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.2. Não poderão participar deste Pregão

10.2.1. Consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações na licitação.

10.2.2. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 15, da Lei nº 14.133/21. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

10.2.2.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

10.2.3. Cooperativa de trabalho, conforme disposto no art. 5º da Lei n. 12.690/2012.

10.2.4. Empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

10.2.4.1. Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

10.2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

10.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

10.2.7. Não poderá participar do certame, o licitante que seja enquadrado como Instituição sem fins lucrativos, nos termos do parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

10.2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a

matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

10.2.10. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

10.2.11. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

10.2.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

10.2.13. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

10.2.14. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado.**

10.2.15. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa – RFB n. 2.110/2022 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, **não poderá se beneficiar da condição de optante no preenchimento da planilha de custo e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor**, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

10.2.16. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

10.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a próprio SEMA, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.

10.4. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

10.5. As atividades a serem contratadas não estão enquadrados nos códigos CNAE previstos na Lei nº 12.546/2011, por tanto, será vedado a desoneração da folha de pagamento na planilha de composição de custo.

11. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

11.1. Para realizar o levantamento das quantidades necessárias dos serviços, foi utilizado o histórico de necessidades e contratos anteriores, o que permitiu quantificar o número de postos necessários para a execução adequada do contrato, evitando excessos que possam resultar em desperdício de recursos públicos, bem como subdimensionamento que prejudique a execução, devido à falta de recursos

11.2. Considerou-se também a estrutura para a prestação dos serviços, sendo que a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) possui três unidades de produção: o Viveiro da Floresta, a Biofábrica de Mudanças Micropropagadas e o Viveiro da UGAI Rio Liberdade.

11.3. A contratação de empresa especializada em alocação de empregados para prestação de serviços terceirizados, devem seguir as orientações da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG (atualizada), as especificações do objeto que balizará o processo licitatório.

11.4. A contratação de empresa especializada em alocação de empregados para prestação de serviços terceirizados, devem seguir as orientações da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG (atualizada), as especificações do objeto que balizará o processo licitatório, seguem abaixo:

Quadro 1: Resumo - Equipe Técnica

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA									
Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Empregado por posto de trabalho	Postos de Trabalho para registro [a]	Meses do Contrato [b]	SalárioBase [c]	Valor por Posto de Trabalho [d]	Valor Anual por Posto [e] = [b] x [d]	Valor Total Anual [f] = [e] x [a]
1	Coordenador de Produção	Posto de trabalho	1	3	12	R\$ 6.835,83			
2	Coordenador Administrativo	Posto de trabalho	1	2	12	R\$ 3.728,00			
3	Assistente Florestal	Posto de trabalho	1	6	12	R\$ 2.639,75			
4	Operador de roçadeira	Posto de trabalho	1	2	12	R\$ 1.893,45			
5	Aplicador de Defensivos	Posto de trabalho	1	2	12	R\$ 2.306,20			
6	Viveirista Mudas	Posto de trabalho	1	13	12	R\$ 1.621,00			
TOTAL LOTE ÚNICO									

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			
DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	QTDE ESTIMADA ANUAL	V. TOTAL ANUAL
Diária Nível Superior (dentro do Estado)	R\$ 215,25	100	R\$ 21.525,00
Diária Demais cargos e funções (dentro do Estado)	R\$ 150,75	100	R\$ 15.075,00
Total Despesas reembolsáveis			R\$ 36.600,00
TOTAL EQUIPE TÉCNICA + DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			

11.5. O licitante deverá cadastrar no sistema "COMPRASGOV" para a prestação de serviços terceirizados descritos no Lote único o valor da COLUMA [e] = [b] x [d], cuja mesma se da pela, multiplicação COLUMA [d] x [b]. A FORMULAÇÃO DOS LANCES TAMBÉM DEVERÁ OBEDECER A ESTE MESMO CRITÉRIO.

11.6. O valor estimado dos custos com diárias não serão considerados na fase de lances/propostas por se tratar de despesas reembolsáveis, tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento, sendo prejudicado o seu desempenho e até mesmo possibilitar a sua recusa em viajar.

11.7. Para Despesas reembolsáveis, todas as licitantes deverão encaminhar a proposta no valor total de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais), correspondente ao número total estimado de diárias multiplicado pelo seu valor.

11.8. Para o encaminhamento da proposta para o item “DIÁRIA”, a licitante deverá lançar exclusivamente o valor já estabelecido para a diária no âmbito do Governo do Estado do Acre, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências. Não será autorizada a incidência

de nenhuma outra cobrança.

12. **INSUMOS DISPONÍVEIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA fornecerá a infraestrutura e insumos necessários para a execução das atividades de produção de mudas. A SEMA também disponibilizará documentos técnicos com normas e procedimentos para a execução das atividades em laboratório e em viveiro, bem como o Manual Integrado de Pragas – MIP, dentro dos parâmetros da Política da Salvaguardas Socioambientais do Manual Operativo – MOP, o qual deverá ser orientador para o controle de pragas quando necessário, dentre outros que se façam necessários para que sejam cumpridas as atividades previstas nos presentes na Especificação Técnica.

12.2. A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente e semestralmente, ou quando houver expressa necessidade indicada pelo fiscal do contrato, uniformes de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, para cada colaborador, conforme descrito abaixo:

12.2.1. Serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses ou conforme a necessidade.

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

12.4. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante , resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

12.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega.

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

12.7. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes.

12.8. Os uniformes a serem fornecidos pela Empresa contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e aprovados previamente pela fiscalização da Administração contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

12.9. A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente, um conjunto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme especificações a serem definidas pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente– SEMA, para cada profissional, conforme descrito abaixo:

I - **Conjunto de Uniforme de Trabalho**

- a) Camiseta de algodão de manga curta na cor verde;
- b) Camiseta de algodão de manga comprida na cor verde;
- c) Calça tipo uniforme industrial, confeccionada em material brim tergal, na cor cinza ou bege;
- d) Boné profissional confeccionado em brim na cor verde ou bege;
- e) Camiseta polo de algodão branca de manga curta.

Quadro 3: Quantidade de conjuntos de uniformes a serem fornecidos por profissional

UNIFORME DE TRABALHO

Cargo	Camiseta de algodão de manga curta (verde com logo da empresa e do Governo)	Camiseta de algodão de manga comprida (verde com logo da empresa e do Governo)	Calça tipo uniforme industrial	Boné Profissional	Camiseta polo de algodão branca
Coordenador de Produção	12	12	12	12	12
Coordenador Administrativo	8	8	-	-	-
Assistente Florestal	-	24	-	0	48
Operador de roçadeira	8	8	8	8	-
Aplicador de Defensivos	8	8	8	8	-
Viveiristas (mudas)	52	52	52	52	-
Total/semestre	88	112	80	80	60

II - Conjunto de equipamentos de Proteção Individual – EPI

- a) Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras em raspa para ajuste no pescoço e na cintura presas por meio de arrebitos e fivelas metálicas para ajustes, testada e aprovada pelas Normas da ABNT, com Certificado de Aprovação (C. A.);
- b) Calçado de segurança tipo botina, fechamento em elástico branco nas laterais, dorso acolchoado, confeccionado em couro preto curtido ao cromo, forro da gáspea em tecido na cor cinza, palmilha de montagem em material sintético na cor branca, solado em poliuretano bidensidade na cor branca injetado diretamente no cabedal, com biqueira de aço, resistente ao óleo combustível, testada e aprovada pelas Normas da ABNT, com Certificado de Aprovação (C. A.);
- c) Bota de PVC, com alto teor de borracha nitrílica e resina polimérica, com aditivo antimicrobial, palmilha em EVA, com filme em alumínio, cano médio, sem forro, de cor branca;
- d) Protetor solar fator (FPS) 50, resistente a água, ampla proteção UVA+UVB, ação hidratante, não oleoso, dermatologicamente testado, em embalagem de 350 mililitros (ml) ou de volume superior, aprovado pelo INMETRO;
- e) Kit de EPI, para aplicação de defensivos agrícolas: (i) macacão hidro-repelentes com mangas compridas; (ii) máscara com filtro combinado (filtro químico contravapores orgânicos e filtro mecânico classe P2); (iii) óculos de proteção; (iv) touca árabe e (v) luvas de nitrila;
- f) Jaleco de manga comprida com punho elástico, confeccionado em tecido 100% algodão, de cor branca e com três bolsos.

Quadro 4: Equipamento de Proteção Individual (EPI) e quantidade de a serem fornecidos por profissional

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

EPI / Perfil Profissional	Avental de segurança (Qtd.)	Calçado de segurança (Qtd.)	Bota de PVC (Qtd.)	Protetor Solar (Qtd.)	Kit EPI (Qtd.)	Jaleco (Qtd.)
Coordenador de produção	-	6 (branco)	6	6	-	6
Coordenador Administrativo	-	-	-	4	-	-
Assistente Florestal	12	12 (branco)	12	12	-	12
Operador de roçadeira	4	4 (branco)	4	4	4	-
Aplicador de Defensivos	4	4 (branco)	4	4	4	-
Viveiristas (mudas)	26	26 (branco)	26	26	-	-
Total/semestre	46	52	52	56	8	18

12.10. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 30 dias, após o início da execução contratual.

12.11. As peças do uniforme e os EPI's devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade.

12.12. Os uniformes deverão estar disponíveis no prazo previsto para o início dos serviços.

12.13. Por solicitação da CONTRATANTE e conveniência da Administração a CONTRATADA poderá ter que comprovar os custos de todo o uniforme e EPI's, com vistas que na próxima solicitação de repactuação, os valores possam ser reajustados.

12.14. O licitante vencedor deverá prever estes custos nas Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

12.15. Os uniformes a serem fornecidos aos empregados estarão sujeitos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que observará os requisitos básicos de qualidade e boa apresentação.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

13.1. O lote licitado será de ampla disputa, pois o valor estimado para a contratação ultrapassa o limite estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

14. DO QUANTITATIVO

14.1. A SEMA não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade.

14.2. Os serviços que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

15. DA JORNADA DE TRABALHO

15.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, respeitado o intervalo intrajornada do Art. 71 da CLT.

15.2. Nos dias em que o horário de expediente for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do contratante, sem ônus para a contratada e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, Contrato de Aplicação de Recursos não Reembolsáveis nº 24.2.0037.1 e Manual Operacional do Programa – MOP.

16. DA LOCALIZAÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

16.1. Os serviços serão realizados na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA e nas unidades descentralizadas. A produção de mudas acontecerá no Viveiro da Floresta e na Biofábrica de Clones

Vegetais "Clones da Amazônia", situados à Rodovia AC-40, km 03, nº 1377, Loteamento Santa Helena, CEP: 69.908-642, Rio Branco - Acre e no Viveiro da Unidade de Gestão Ambiental Integrada/UGAI Rio Liberdade, situada à rodovia BR 364, KM 87 (sentido Cruzeiro do Sul/AC – Rio Branco/AC), sem número, Zona Rural, CEP 69.980-971, Cruzeiro do Sul – Acre, que compreende como unidade descentralizada da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA. Fone: (68) 3224-3990 / 3224-7129 / 3224-8786 e Fax: 55 (68) 3223-3447. E-mail: sema@ac.gov.br.

16.2. Despesas relacionadas ao deslocamento referentes a diárias dos profissionais fora do local acima citado, para ações relacionadas ao projeto, ficarão a cargo da empresa contratada, sendo tratados como despesas reembolsáveis.

17. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E ESPECIFICAÇÕES

17.1. Atividades de manutenção de viveiro

17.1.1. Manutenção preventiva e reparo das estruturas físicas, de máquinas, de equipamentos e de sistema de irrigação, utilizados diretamente no processo de produção de mudas;

17.1.2. Organização e execução das atividades desenvolvidas no viveiro;

17.2. Atividades de produção de mudas de espécies florestais e frutíferas em viveiro

17.2.1. Coordenação dos processos de planejamento, elaboração do plano de produção anual de mudas e seu gerenciamento orçamentário - considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP e sua implementação;

17.2.2. Coordenação, execução e monitoramento de todas as atividades relativas ao processo produtivo, abrangendo, insumos de produção, coleta de sementes e material biológico em campo, expedição das mudas, roçagem de plantas daninhas e aplicação de defensivos agrícolas para manejo integrado de pragas (MIP), e considerando que o uso de produtos químicos, quando justificável, será limitado à quantidade mínima necessária dos produtos menos tóxicos classificados como Classe IV (faixa verde) pelo Decreto 98.816/90, que é equivalente à Classe “U” da Organização Mundial de Saúde. Se produtos da Classe “U” não estiverem disponíveis, fica autorizado o uso de produtos na Classe III da Organização Mundial de Saúde;

17.2.3. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs);

17.2.4. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;

17.2.5. Seleção e preparo das mudas para a expedição;

17.2.6. Cadastramento e atendimento dos beneficiários para a emissão de Guias de Expedição das mudas;

17.2.7. Elaboração do cronograma físico e distribuição das tarefas para produção de mudas;

17.2.8. Gestão da equipe de colaboradores com as atividades relativas à produção de mudas;

17.2.9. Gerenciamento do controle da produção e monitoramento de pragas e doenças, do estoque das mudas e da coleta de sementes em campo;

17.2.10. Gestão da qualidade de semente e das mudas selecionadas e coletadas em campo;

17.2.11. Coordenação da logística para a coleta de semente e mudas em campo;

17.2.12. Seleção e cadastro de plantas matrizes, fornecedores de sementes e mudas com boa qualidade fitossanitária genética;

17.3. Atividades de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas

17.3.1. Planejamento da produção de mudas, considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP em laboratório;

17.3.2. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs);

17.3.3. Coordenação e execução dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;

17.3.4. Execução de atividades de limpeza e desinfestação de material biológico após o recebimento em sala de recepção de amostras em ambiente de laboratório;

17.3.5. Execução de atividades de estabelecimento de explantes provenientes de material biológico em ambiente de laboratório;

- 17.3.6. Execução de atividades de multiplicação de brotações in vitro em ambiente de laboratório;
- 17.3.7. Execução de atividades de alongamento e enraizamento de brotações in vitro em ambiente de laboratório;
- 17.3.8. Execução de atividades de produção de mudas em casa de sombra em ambiente de viveiro;
- 17.3.9. Execução de atividades no preparo e acondicionamento de material e de soluções a serem utilizados, em cumprimento às normas de laboratório;

18. PRODUTOS ESPERADOS: RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES

18.1. O Relatório Técnico de Atividades (RTA) deverá ser elaborado contendo todas as atividades realizadas e os resultados obtidos no mês de referência, incluindo, quando aplicável, o quantitativo de mudas produzidas. Além disso, o último RTA deve informar o total de mudas produzidas ao final da contratação. As informações registradas servirão como insumo para a avaliação dos serviços prestados e dos resultados alcançados no período. O RTA deve ser entregue até o primeiro dia útil do mês subsequente ao fiscal do contrato, para fins de ateste dos serviços realizados. É necessário fornecer material novo e de boa qualidade para apoiar a prestação dos serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

18.2. O RTA deve conter as seguintes informações referentes ao gerenciamento e execução das atividades de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas:

- a) Atividades desenvolvidas na gestão do sistema de produção de mudas;
- b) Atividades desenvolvidas na execução do processo de planejamento da produção de mudas;
- c) Atividades desenvolvidas na supervisão, coordenação, distribuição de tarefas e supervisão dos colaboradores na execução dos serviços de produção de mudas;
- d) Atividades desenvolvidas na execução das atividades de manutenção de máquinas e equipamentos, reparos e manutenção do sistema de irrigação, para a operação do sistema de produção de mudas;
- e) Atividades desenvolvidas na coordenação e execução das atividades de produção de mudas, em todos os processos diretamente envolvidos, desde a coleta de sementes e material biológico em campo até a expedição das mudas, na aplicação de defensivos agrícolas nas atividades de manejo integrado de pragas (MIP) e na roçagem de plantas daninhas;
- f) Atividades desenvolvidas na organização e execução das atividades a serem desenvolvidas em ambiente de laboratório e de viveiro;
- g) Atividades desenvolvidas na elaboração e gerenciamento de planilhas de controle na produção de mudas;
- h) Atividades desenvolvidas na elaboração e gerenciamento de Procedimentos Operacionais Padrões – POP na produção de mudas;
- i) Atividades desenvolvidas em todos os processos de medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;
- j) Atividades desenvolvidas em todos os processos de seleção e preparo das mudas para a expedição;
- k) Atividades desenvolvidas na coordenação e execução dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;
- l) Atividades desenvolvidas no cadastramento e atendimento aos beneficiários e para a emissão de Guias de Expedição das mudas;
- m) Atividades desenvolvidas na elaboração de relatórios técnicos.

18.2.1. **Observação: o RTA deverá conter ainda o detalhamento das atividades realizadas mensalmente e, incluir registro fotográfico.**

18.3. O RTA deverá ser entregue em formato digital e impresso (01 cópia);

18.4. O controle de qualidade sobre as informações apresentadas no RTA pela CONTRATADA será rigoroso, exigindo-se, entre outras, a consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de

erros de português e de digitação;

18.5. A divulgação integral ou parcial do RTA só poderá ser feita mediante permissão prévia por escrito pela CONTRATANTE; e,

18.6. Não serão aceitos os relatórios que não obedecerem às exigências constantes nos subitens anteriores.

19. **FORMA DE APRESENTAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS**

19.1. Os produtos devem ser apresentados por escrito, sempre que possível em linguagem de fácil compreensão, acompanhados do devido registro fotográfico das ações e da apresentação formal dos documentos em formato escrito.

19.2. À custa da contratada, os produtos escritos devem ser disponibilizados em arquivos digitais nos formatos “Word”, “Excel” e “PDF” à SEMA.

19.3. Deverão ser realizados os ajustes solicitados pela SEMA, em todos os documentos e relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas.

19.4. Os produtos apresentados serão considerados aceitos após análise técnica do documento que comprove o adequado cumprimento da etapa relacionada ao produto apresentado. Poderá ser exigida também a apresentação de documentos fiscais, contratos de trabalho ou outros documentos formais que comprovem a prestação do serviço e a disponibilização dos materiais, equipamentos e insumos necessários.

19.5. As parcelas de desembolso somente serão autorizadas após o aceite do produto.

19.6. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a comprovação das atividades executadas, por meio dos “Relatórios Técnicos de Atividades/RTA” a serem apresentados pela empresa contratada e submetidos à aprovação da SEMA. A documentação fiscal, em conjunto com os relatórios, seguirá o cronograma de pagamento da seguinte forma:

Quadro 5: Relatório de atividades

	MÊS												
Relatório de atividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
RTA 1		x											
RTA 2			x										
RTA 3				x									
RTA 4					x								
RTA 5						x							
RTA 6							x						
RTA 7								x					
RTA 8									x				
RTA 9										x			
RTA 10											x		
RTA 11												x	
RTA 12													x

20. **DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

20.1. O quadro 2 descreve os produtos esperados por esta contratação, elaborados a partir das atividades listados no item 12, o cronograma de entrega de cada produto após a assinatura do contrato.

Quadro 6: Descrição dos produtos e previsão de entrega após a assinatura do contrato

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO
P 1	RTA - Mês 1	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 2	RTA - Mês 2	Primeiro dia útil do mês subsequente

P 3	RTA - Mês 3	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 4	RTA - Mês 4	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 5	RTA - Mês 5	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 6	RTA - Mês 6	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 7	RTA - Mês 7	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 8	RTA - Mês 8	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 9	RTA - Mês 9	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 10	RTA - Mês 10	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 11	RTA - Mês 11	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 12	RTA - Mês 12	Primeiro dia útil do mês subsequente

21.

CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Quadro 07 - Descrição dos serviços a serem executados após a assinatura do contrato

ATIVIDADES												
Mês de Execução	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Atividades de manutenção de viveiro												
1.1. Manutenção preventiva e reparo das estruturas físicas, de máquinas, de equipamentos e de sistema de irrigação, utilizados diretamente no processo de produção de mudas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.2. Organização e execução das atividades desenvolvidas no viveiro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Atividades de produção de mudas de espécies florestais e frutíferas em viveiro												
2.1. Coordenação dos processos de planejamento, elaboração do plano de produção anual de mudas e seu gerenciamento orçamentário - considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP e sua implementação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.2. Coordenação, execução e monitoramento de todas as atividades relativas ao processo produtivo, abrangendo, insumos de produção, coleta de sementes e material biológico em campo, expedição das mudas, roçagem de plantas daninhas e aplicação de defensivos agrícolas para manejo integrado de pragas (MIP)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.3. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.4. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.5. Seleção e preparo das mudas para a expedição;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.6. Cadastramento e atendimento dos beneficiários para a emissão de Guias de Expedição das mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.7. Elaboração do cronograma físico e distribuição das tarefas para produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.8. Gestão da equipe de colaboradores com as atividades relativas à produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.9. Gerenciamento do controle da produção e monitoramento de pragas e doenças, do estoque das mudas e da coleta de sementes em campo;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.10. Gestão da qualidade de semente e das mudas selecionadas e coletadas em campo;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.11. Coordenação da logística para a coleta de semente e mudas em campo;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.12. Seleção e cadastro de plantas matrizes fornecedores de sementes e mudas com boa qualidade fitossanitária genética.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Atividades de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas												
3.1. Planejamento da produção de mudas, considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP em laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.2. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.3. Coordenação e execução dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.4. Execução de atividades de limpeza e desinfestação de material biológico após o recebimento em sala de recepção de amostras em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.5. Execução de atividades de estabelecimento de explantes provenientes de material biológico em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.6. Execução de atividades de multiplicação de brotações in vitro em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.7. Execução de atividades de alongamento e enraizamento de brotações in vitro em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

3.8. Execução de atividades de produção de mudas em casa de sombra em ambiente de viveiro;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.9. Execução de atividades no preparo e acondicionamento de material e de soluções a serem utilizados, em cumprimento às normas de laboratório.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

22. EQUIPE NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Para execução dos serviços previstos nas Especificações Técnicas a contratada deverá disponibilizar os seguintes profissionais: 3 Coordenadores de Produção, 2 Coordenadores Administrativos, 6 Assistentes Florestais, 2 Operadores de roçadeira, 2 Aplicadores de Defensivos e 13 Viveiristas (mudas). Esses profissionais deverão ter o perfil especificado no quadro 08:

Quadro 8: Perfil profi

PROFISSIONAL	QTDE.	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA
Coordenador de produção	2	Profissional de nível superior na área de ciências agrárias	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais, com a produção de mudas de espécies florestais, frutíferas em viveiro.
Coordenador de produção	1	Profissional de nível superior na área de ciências agrárias	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais, com a produção de mudas micropropagadas em laboratório.
Coordenador administrativo	2	Ensino superior	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais, com a produção de mudas de espécies florestais e frutíferas, nas atividades de coordenação, e supervisão de funcionários na execução dos serviços de produção de mudas.
Assistente florestal	6	Ensino médio	Com experiência profissional de trabalho em laboratório e/ou produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas em viveiros florestais.

Operador de roçadeira	2	Ensino médio	Com experiência profissional em operação e manutenções preventiva e corretiva de roçadeiras, motopodas e motosserras, seguindo todas as normas de segurança estabelecidas NR-12.
Aplicador de defensivos	2	Ensino médio/Formação Técnica	Com formação técnica em ciências agrárias e com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais nas atividades de manutenção de sistemas de irrigação, produção de mudas de espécies florestais e frutíferas, em todos os processos diretamente envolvidos e em atividades de manejo integrado de pragas (MIP) e aplicação de defensivos.
Viveiristas (mudas)	13	Ensino fundamental	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais nas atividades de produção de mudas de espécies florestais e frutíferas, em todos os processos diretamente envolvidos e em atividades de roçagem de plantas daninhas.

23. ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

23.1. Coordenador de produção - Atribuições Técnicas:

- 23.1.1. Execução do processo de planejamento da produção e elaboração do plano de produção anual de mudas;
- 23.1.2. Elaboração do cronograma físico e na distribuição de tarefas para produção de mudas;
- 23.1.3. Organização das atividades e atribuições a serem desenvolvidas pela equipe técnica;
- 23.1.4. Elaboração de relatórios técnicos de atividades - com o apoio da equipe - conforme definido nesta especificação técnica;
- 23.1.5. Gestão da equipe de colaboradores para execução do sistema de produção de mudas;
- 23.1.6. Gestão do sistema de produção de mudas;
- 23.1.7. Coordenação e gerenciamento da produção de mudas;
- 23.1.8. Gestão do sistema de produção de mudas através do gerenciamento de planilhas de controle e monitoramento da produção;
- 23.1.9. Acompanhamento das etapas de produção de mudas e na elaboração de pareceres e relatórios técnicos sobre os procedimentos adotados;

- 23.1.10. Cadastramento e atendimento a pessoas e para a emissão de Guias de Expedição das mudas;
- 23.1.11. Medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;
- 23.1.12. Gerenciamento de planilhas de controle de produção de mudas e estoque;
- 23.1.13. Gerenciamento de planilha de controle de coleta de mudas e sementes em campo;
- 23.1.14. Gerenciamento de planilha orçamentária da produção anual;
- 23.1.15. Elaboração de Procedimentos Operacionais Padrões – POP;
- 23.1.16. Gestão da qualidade de semente e mudas selecionadas e coletadas em campo;
- 23.1.17. Coordenação na realização dos serviços de logística para a coleta de semente e mudas em campo;
- 23.1.18. Supervisão dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;
- 23.1.19. Coordenação e controle das atividades de produção de mudas;
- 23.1.20. Seleção e cadastro de plantas matrizes fornecedores de sementes e mudas com boa qualidade fitossanitária e genética;
- 23.1.21. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART para inscrição no Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM, junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.
- 23.2. **Coordenador administrativo**
 - 23.2.1. Execução do plano de produção de mudas;
 - 23.2.2. Elaboração do cronograma físico e na distribuição de tarefas para produção de mudas;
 - 23.2.3. Gestão, distribuição de tarefas e supervisão da equipe de colaboradores para execução do sistema de produção de mudas;
 - 23.2.4. Gestão do sistema de produção de mudas;
 - 23.2.5. Coordenação e gerenciamento da produção de mudas;
 - 23.2.6. Medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;
 - 23.2.7. Execução do monitoramento das estruturas físicas, do funcionamento dos equipamentos e consumo de insumos de produção;
 - 23.2.8. Gestão de planilhas de produção de mudas, de materiais de consumo, de coletas e expedição de mudas;
 - 23.2.9. Operação do sistema de produção de mudas;
 - 23.2.10. Cadastramento e atendimento aos produtores rurais e para a gestão de Guias de Expedição de mudas;
 - 23.2.11. Seleção e preparo das mudas para à expedição.
- 23.3. **Operador de roçadeira**
 - 23.3.1. Operar roçadeira, motopoda e motosserra para cortar grama, arbustos e vegetação.
 - 23.3.2. Manter os equipamentos em ordem, realizando a manutenção preventiva e corretiva.
 - 23.3.3. Verificar o funcionamento dos equipamentos e ferramentas.
 - 23.3.4. Manter o local de trabalho limpo e organizado.
 - 23.3.5. Seguir as normas de segurança e higiene do trabalho.
- 23.4. **Assistente Florestal**
 - 23.4.1. Execução de atividades de limpeza e desinfestação de material biológico após o recebimento em sala de recepção de amostras em ambiente de laboratório;
 - 23.4.2. Execução de atividades de estabelecimento de explantes provenientes de material biológico em ambiente de laboratório;
 - 23.4.3. Execução de atividades de multiplicação de brotações *in vitro* em ambiente de laboratório;
 - 23.4.4. Execução de atividades de alongamento e enraizamento de brotações *in vitro* em ambiente de

laboratório;

23.4.5. Execução de atividades de produção de mudas em casa de sombra em ambiente de viveiro;

23.4.6. Execução de atividades no preparo e acondicionamento de material e de soluções a serem utilizados, em cumprimento às normas de laboratório;

23.4.7. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas.

23.5. Aplicador de Defensivos – Atribuições Técnicas:

23.5.1. Apoio à elaboração de relatórios técnicos de atividades com informações sobre o planejamento do sistema de produção de mudas;

23.5.2. Gestão do sistema de produção de mudas da SEMA/AC;

23.5.3. Execução das atividades de manutenção de máquinas e equipamentos, reparos e manutenção do sistema de irrigação, para a operação do sistema de produção de mudas de acordo com a orientação da SEMA/AC;

23.5.4. Execução das atividades de produção de mudas, em todos os processos diretamente envolvidos, desde a coleta em campo e o recebimento de sementes até à expedição das mudas, na aplicação de defensivos agrícolas nas atividades de manejo integrado de pragas (MIP).

23.5.5. Acompanhamento das etapas de produção de mudas e na elaboração de pareceres e relatórios técnicos sobre os procedimentos adotados;

23.5.6. Cadastramento e atendimento a pessoas e para a emissão de Guias de Expedição das mudas de acordo com a orientação da SEMA/AC;

23.5.7. Medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;

23.5.8. Seleção e preparo das mudas para a expedição.

23.6. Viveiristas (mudas) – Atribuições Técnicas

23.6.1. Execução de atividades de manutenção de máquinas e equipamentos, reparos e manutenção do sistema de irrigação, para operação do sistema de produção de mudas de acordo com a orientação da SEMA/AC;

23.6.2. Execução de atividades de produção de mudas, em todos os processos diretamente envolvidos, desde a coleta em campo e o recebimento de sementes até à expedição das mudas;

23.6.3. Execução de atividades de monitoramento do sistema de irrigação das mudas, das estruturas físicas, do funcionamento dos equipamentos e consumo de insumos de produção de acordo com a orientação da SEMA/AC;

23.6.4. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas e na roçagem de plantas daninhas.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital e o patrimônio líquido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

24.3. Critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

24.3.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (art. 10, II, Decreto Estadual N° 4.735/2016 e suas alterações).

24.3.3. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50%(cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados (art. 10, § 2º, Decreto Estadual N° 4.735/2016 e suas alterações).

24.3.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) comum mínimo de 20 (vinte) postos (art. 10, § 3º, Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações).

24.3.5. 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 (art. 10, § 4º, Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações).

24.4. **Outros documentos**

24.4.1. 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, modelo conforme subitem 51.5. do Termo de Referência.

24.4.2. 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, modelo conforme subitem 51.6. do termo de referência.

24.4.3. Declaração de vistoria ao local de prestação dos serviços ou renuncia, conforme modelo descrito no subitem 51.1. do Termo de Referência.

25. **VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

25.1. Com o objetivo de que a licitante tenha conhecimento dos locais de realização dos serviços e verifique eventuais ocorrências que possam implicar na elaboração de sua proposta, *é facultado* à licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Departamento de Silvicultura, na Sede da SEMA na rua Benjamin Constant, Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062.

25.2. A Visita Técnica não será obrigatória, mas a licitante que não efetuá-la, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar na documentação, conforme modelo descrito no subitem 51.1 deste Termo de Referência.

25.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

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

25.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

26. **PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

26.1. Toda solicitação de viagem estará vinculada a uma Ordem de Serviço previamente aprovada pela Contratante.

26.2. Contratada deverá arcar com as diárias dos profissionais alocados e apresentar obrigatoriamente, para efeito de comprovação da composição de processo de reembolso, os seguintes documentos, que não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis:

26.2.1. Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, quantidade de diárias, valor das diárias;

26.2.2. Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;

26.2.3. Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela

fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada.

26.3. A CONTRATADA deverá pagar diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à SEMA, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.

26.4. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

26.5. Em caso viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

26.6. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

26.7. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;

26.8. Aos empregados de nível superior deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 215,25 (duzentos e quinze reais e vinte e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre;

26.9. Aos empregados de demais cargos e funções deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 150,75 (cento e cinquenta reais e setenta e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre

26.10. De acordo com o deslocamento, o pagamento será de Diária Inteira ou Meia diária, a ser paga de acordo com a comprovação da solicitação de Diárias;

26.11. As diárias ainda que habituais, não terão incidência de encargos previdenciários e trabalhistas;

26.12. Farão jus as diárias os trabalhadores das empresas que firmarem contratos com os tomadores de serviços que o estabelecerem em contratos firmados.

26.13. A estimativa dos valores levou em consideração um total de 200 diárias dentro do Estado, totalizando **R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)**. Esse item não deve ser objeto de disputa de lances.

26.14. Valores das diárias obedecerão ao Decreto Estadual Nº 6.854/2002 e alterações

27. DA PROPOSTA DE PREÇO

27.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

27.2. A proposta deverá conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação detalhando quando for o caso:

27.2.1. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, alterada pela IN SEGES/MPDG nº 07/2018.

27.2.2. 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;

27.2.3. A comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, anexado a proposta.

27.2.4. Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, custos

administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração;

27.2.5. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

27.2.6. A licitante vencedora será aquela que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL, devendo apresentar a proposta comercial acompanhada da planilha de custos e formação de preços para cada categoria, para facilitar a análise;

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

27.4. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, a SEMA avaliará se os custos não previstos podem interferir na execução do objeto;

27.5. Não deverão ser incluídos nas planilhas de custos e formação de preços os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido-CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenária e na orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão aos Ministérios na mensagem SISG/COMUNICA nº037226, de 12/12/2007, à disposição das interessadas. Será desclassificada a proposta que incluir tais tributos, porém aos percentuais referentes aos Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, deverão estar refletidos no BDI, ou seja, no Módulo 5 – Custos Indiretos, da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme previsto no Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 581/2009 e Acórdão nº 1591/2008 – TCU – Plenário;

27.6. **Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá suspender o processo licitatório para que a licitante classificada, provisoriamente, em 1º lugar apresente sua proposta, acompanhada da planilha de custos e formação de preços, em conformidade com o último lance ofertado, que serão encaminhadas para a SEMA para análise e Parecer Técnico, e posterior seguimento do feito.**

27.7. A empresa que apresentar composição de custos eivada de vício ou contendo erro, será chamada a corrigir a mesma, desde que a correção não onere o preço ofertado, não contrarie a legislação pertinente e seja mantida a viabilidade da proposta;

27.8. Serão desclassificadas as propostas que:

27.8.1. Não apresentarem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e edital licitatório.

27.8.2. Que contenham vícios ou ilegalidades;

27.8.3. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis e não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

27.8.4. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

27.8.5. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

27.8.6. Após classificadas as propostas a Comissão concederá prazo para a entrega das composições de custos, inclusive com as exigências relativas a conta vinculada;

27.8.7. executar os serviços nos seus termos.

27.8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumido o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

27.8.9. **Caso a licitante vencedora seja, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional.**

27.8.10. As propostas de preços deverão ser informadas apenas com duas casas decimais após a vírgula.

27.8.11. Será assegurado ao empregado terceirizado:

a) Uniforme.

- b) EPIs
- c) Seguro de vida em grupo, feito pela empresa contratada.
- d) Vale transporte.
- e) Auxílio alimentação.

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

27.10. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignados na planilha conferem com sua opção tributária.

27.11. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%) tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

27.12. Será vedado a desoneração da folha de pagamento na planilha de composição de custo, em razão das atividades a serem contratadas não estão enquadrados nos códigos CNAE previstos na Lei nº 12.546/2011.

27.13. A composição do vale transporte deve seguir o disposto na legislação vigente e/ou conforme Acordo ou Convenção Coletiva se houver. Caso o custo seja zero, o licitante deverá apresentar, acompanhada da planilha de custos, justificativa que especifique a forma de transporte oferecido aos seus funcionários, em virtude de o benefício ser obrigatório e estabelecido em lei.

27.14. No caso de fornecimentos e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

27.15. O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

28. DA PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇO

28.1. Para o levantamento dos custos decorrentes da execução contratual referente à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra residente, o licitante deve utilizar como base, a Planilha de Custos e Formação de Preços disposta no subitem 51.7 deste Instrumento;

28.2. O licitante deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria;

28.3. A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue no prazo estabelecido em edital, após a aceitação do lance vencedor, abrindo-se prazo para análise, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

28.4. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato;

28.5. Os custos de Vale Transporte e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional correspondente, considerando que é utilizado dois vales para cada dia de trabalho;

28.5.1. O licitante deve informar os custos com transporte que irá oferecer aos seus funcionários. Caso o custo seja zero, o licitante deverá apresentar, acompanhada da planilha de custos, justificativa que especifique a forma de transporte oferecido aos seus funcionários, em virtude de o benefício ser obrigatório e estabelecido em lei.

28.6. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, fixados no último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, estando ou não vigente;

28.7. Os licitantes deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, ainda que não estejam explicitados neste Termo de Referência;

28.8. As planilhas de custos e de formação de preços deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria que executará os serviços, e a respectiva data-base e vigência, se houver, com base no Código Brasileiro de Ocupações –CBO, segundo disposto no inciso Art.7º § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

28.9. Na formulação da proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre o faturamento, conforme Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 (acórdão do TCU – Plenário nº 2.647/2009);

28.10. Erros no preenchimento da planilha não serão 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;

28.11. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo a “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da empresa vencedora, quando for o caso;

28.12. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a SEMA, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a Empresa Vencedora.

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

28.14. Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas referentes aos custos indiretos ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor que demonstre a inviabilidade da proposta nos moldes estabelecidos na Planilha de Viabilidade da Proposta.

29. EMPRESAS TRIBUTADAS PELO LUCRO REAL

29.1. As empresas optante pelo lucro real terá que apresentar através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), dos últimos 12 meses com a finalidade de - mediante média - apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

29.2. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas, conforme modelo descrito no subitem 51.2 e 51.3 do Termo de referência.

29.3. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativo em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

29.4. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 meses anteriores à data da proposta.

30. VIABILIDADE DA PROPOSTA

30.1. Serão definidos por dois parâmetros:

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

30.1.1.1. O Demonstrativo de Viabilidade da Proposta, irá demonstrar se o valor proposto pela licitante é suficiente para cobrir todos os custos do contrato, incluindo todos os impostos, inclusive os reflexos do IRPJ e da CLSS, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, custos indiretos, lucro, benefícios exigidos em instrumentos legais, tais como Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

30.1.1.2. Caso fique demonstrado, através dos Demonstrativos de Viabilidade da Proposta, que o valor proposto apurado na Planilha de Custos e Formação de Preços é insuficiente para cobrir os custos do contrato,

acarretará a desclassificação da proposta.

30.1.1.3. Neste processo licitatório, serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a sua viabilidade econômica através do Demonstrativo de Viabilidade da Proposta preenchida em conformidade com o subitem 51.4 do Termo de referência.

30.1.1.4. A SEMA poderá realizar diligências junto à licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

30.1.1.5. A inobservância do prazo fixado pela SEMA para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

30.1.2. Fator de economicidade - FATOR K.

30.1.2.1. O fator K é um parâmetro usual de mercado para se estimar o custo de um serviço com base na remuneração do profissional que prestaria o serviço. **Não existe um percentual fixo para o Fator K**, pois este depende da estrutura de composição de preço definida tanto por requisitos legais quanto estratégicos da empresa. Nesse contexto, o TCU, conforme Acordãos nº 1.753/2008 e nº 289/2018 - Plenário, entre outros, destaca como referência de custo, o Fator K, indicador de economicidade aplicado aos dispêndios com serviços terceirizados na natureza continuada, que corresponde à razão entre custo total de um trabalhador (remuneração, encargos sociais, insumos, reserva técnica, despesas operacionais/administrativas, lucro e tributos) e sua própria remuneração).

30.1.2.2. O Fator K, portanto, indica quantos reais são pagos pela Administração à Contratada para cada real pago por esta ao trabalhador. Com o propósito de exemplificar esse índice, apresentamos a seguir quadro com a descrição hipotética da aplicação do Fator K nos custos mensais de contratação de um Auxiliar administrativo:

FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$3.436,97
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$1.412,00
C = (A/B)	Fator K	2,43

30.1.2.3. Os valores permitidos do Fator K para este objeto será na faixa mínima de 2,16 nas propostas apresentadas, abaixo da faixa, será desclassificado a proposta.

31. DO VALOR DO SALÁRIO

31.1. Os valores salariais referenciais (base) indicados na Tabela RESUMO - EQUIPE TÉCNICA deste Termo de Referência são oriundos de ampla pesquisa de preços, considerando o valor médio dos salários praticado pelo mercado de trabalho para os cargos pretendidos para esta contratação e extraídos das fontes a seguir: <https://br.indeed.com>; <https://querobolsa.com.br/carreiras-e-profissoes>; <https://www.vagas.com.br>; <https://infojobs.com.br/>; <https://www.salario.com.br/>; <https://www.glassdoor.com.br>; <https://br.talent.com> e Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024).

31.2. Para o cargo de **Operador de Roçadeira: CBO 6410-15 – Operador de Roçadeira** o valor do salário base referencial foi extraído do Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024).

31.3. Para os demais cargos foram utilizados os sites especializados citados no subitem 31.1.

31.4. Serão **aceitas propostas** que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o **valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração** para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, **considerando a base territorial onde os serviços serão prestados** (ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário).

31.5. Para a apresentação de suas propostas de preços, as licitantes deverão utilizar o Modelo de Planilha de Preços descrito no subitem 51.7 deste Termo de Referência.

32. CONDIÇÕES GERAIS

32.1. O pagamento do salário dos colaboradores será até o 5º dia útil, conforme o parágrafo 1º do artigo 459 da CLT, devendo ser considerada também a Instrução Normativa SRT nº 1 de 07/11/1989, onde diz que “na contagem dos dias será incluído o sábado, excluindo-se o domingo e o feriado, inclusive o municipal” para os vencimentos salariais.

32.1.1. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados **não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados**, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe **alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados**.

32.2. A não regularidade de pagamento da CONTRATANTE não condiciona o pagamento da CONTRATADA a seus empregados, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. 23.1. (art. 139, inciso IV, cumulado com art. 138, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021).

32.3. A obrigação da contratada, consoante previsão expressa no contrato, de autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

32.4. Na impossibilidade de realização dos pagamentos na forma do caput anterior, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos, fundamentado no art. 8, XX, § 5º do Decreto Estadual 4.735/2016.

32.5. Auxílio alimentação, fica estabelecido que a disponibilidade do benefício para o empregado, será realizado até o 15 (quinze) dia cada do mês.

32.6. À contratada, **quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas faturas/notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis**.

32.7. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

33. FORMA DE PAGAMENTO

33.1. 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 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.18.1. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente –R\$ 37,26) , acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; (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)).

33.2. 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.

33.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

33.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: **a) Relação dos funcionários empregados no período, assinado pelo responsável da empresa contendo: Nome, CPF, Data de admissão, Cargo/Função, Valor pago à empresa e Valor bruto pago ao empregado; b) Cópia da folha de pagamento do mês anterior, exceto o primeiro mês, contendo: Holerites/contracheques, Comprovantes bancários de pagamento, GFIP/CFIP, Protocolo de transmissão, GPS e comprovante de depósito, Comprovante de vale transporte ou termo de renúncia, comprovante de auxílio alimentação. Obs. comprovante de conta vinculada, quando aplicável; c) Certidões Negativas vigentes (Federal, Fazenda Estadual, Dívida Ativa do Estado, Falência e Concordata, FGTS, Municipal e CNDT) d) Relatórios mensais e, f) Outros documentos eventualmente exigidos pela Contratante para comprovação do cumprimento do Contrato.**

33.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.

33.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

33.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

33.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

33.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

33.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

33.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

33.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

33.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

33.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

33.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

33.16. **Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.**

33.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

33.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

33.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) / (365)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

33.19. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica (NF-e), sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

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

33.21. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

33.22. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

33.23. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

33.24. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021. 25.24. 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.

33.25. **Nota fiscal**

33.26. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria 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 e os valores destacados das retenções;

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

- 33.28. a) Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA;
- 33.29. b) CNPJ: 63.601.769/0001-85;
- 33.30. c) Rua Benjamim Constant, 856 - Centro, CEP: 69.902-062 Rio Branco - AC.
- 33.31. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
- 33.32. Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991.
- 33.33. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Casa Civil e a SRF.

34. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 34.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.
- 34.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 34.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 34.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 34.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 34.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições: 8.7. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 34.7. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 34.8. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e 8.10. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias. 8.11. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 34.8.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 34.8.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 34.8.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

- 34.8.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 34.9. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 34.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 34.11. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 34.12. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 34.13. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 34.14. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 34.15. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 34.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 34.17. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 34.18. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. 8.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

35. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 35.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 35.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar a ATA de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 35.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a executar os serviços do objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 35.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados esse obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 35.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato ou documento equivalente.
- 35.6. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento do material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos mesmos.

36. VIGÊNCIA CONTRATUAL

36.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da lei 14.133/21, a saber: ____/____/____.

36.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

36.3. 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. 249, § 2º e art. 323 da Lei N.º 14.133/2021, e a 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.

37. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

37.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

37.2. 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. 125 da Lei nº 14.133/2021.

38. DA SUBCONTRATAÇÃO

38.1. Em consonância com o art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

39. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

39.1. A CONTRATADA apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme o disposto no arts. 96, 97, 98 e 100 todas da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as seguintes formas de garantia:

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

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

39.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

39.3. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, desde que justificada e aceite pela administração, sob pena de multa por dia de atraso, 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.

39.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

39.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

40. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

40.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 do Decreto nº 11.363/2023.

40.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações

presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

40.3. Autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

40.4. A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

40.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciado.

40.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

41. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

41.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SEMA, Programa de Trabalho: _____, Elemento de Despesa: 33.90.37.00 (locação de mão de obra) e 33.90.14.00 (diárias), Fonte de Recursos: _____.

42. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

42.1. A Administração contratante obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

42.1.9. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021.

42.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.

42.1.11. Documentar as ocorrências havidas.

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

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

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

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

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

- 42.1.17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 42.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 42.1.19. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 42.1.20. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 42.1.20.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 42.1.20.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 42.1.20.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 42.1.21. Fornecer à Empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;
- 42.1.22. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 42.1.23. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 42.1.24. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 42.1.25. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 42.1.26. Não permitir que os empregados da Empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 42.1.27. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 42.1.28. Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- 42.1.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 42.1.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 42.1.28.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 42.1.28.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 42.1.29. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 42.1.30. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 42.1.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 42.1.32. Proporcionar todas as condições para que a Empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

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

42.1.34. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.

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

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

43. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

43.1. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, na sua proposta e no termo de contrato, bem como se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas nas Leis nºs. 14.133 e Decreto 11.363 e alterações, além de outras legislações pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

43.2. 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.

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

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

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

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

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

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

43.9. 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.

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

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

43.12. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da

publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.

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

43.14. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.

43.15. 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.

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

43.17. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.

43.18. 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.

43.19. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.

43.20. Comunicar à área de segurança da Administração contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração contratante; Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

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

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

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

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

43.25. Disponibilizar à Administração contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso.

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

43.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, até o 5º (quinto) dia útil, cumprindo assim, os prazos estipulados na Legislação Trabalhista, tendo em vista que o inadimplemento da Administração não faculta ao particular contratado o descumprimento do contrato, ou seja, mesmo se a Administração contratante não realizar o pagamento na época acordada, não pode o particular deixar de cumprir com a sua obrigação contratual.

43.28. 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.

43.29. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários

Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Empresa contratada.

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

43.31. 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.

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

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

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

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

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

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

43.38. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.

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

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

43.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

43.42. Manter os profissionais que irão executar o serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.

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

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

43.45. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas

após a notificação, qualquer empregado(a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração contratante;

43.46. 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;

43.47. 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.

43.48. A inadimplência da Empresa contratada para com estes encargos, não transfere à Administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

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

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

43.53. 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.

43.54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

43.57. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.

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

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

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

43.61. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de

recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

- a) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- b) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- c) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- d) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
- e) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- f) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.
- g) 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;
- h) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço;
- i) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- j) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
- k) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- l) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- m) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- n) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
- o) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
- p) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
- q) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
- r) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;
- s) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
- t) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
- u) 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;
- v) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- w) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.
- x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da administração contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração contratante.
- y) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- z) Respeitar o preposto designado pela Empresa contratada para acompanhamento dos

serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;

aa) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;

ab) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.

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

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

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

43.65. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.

43.66. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

43.67. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

43.68. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.

43.69. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

43.70. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

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

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

43.73. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

43.74. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

43.83. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco, Acre, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

43.84. **PREPOSTO**

43.85. A Empresa contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a Administração contratante, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

43.86. A Empresa contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração contratante, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações do fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

43.87. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- c) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Empresa contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Administração contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.
- e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
- f) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- g) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- h) Exercer a representação legal da Empresa contratada.
- i) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
- j) Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- k) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- l) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- m) Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto,

inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

n) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

o) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.

p) Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.

q) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada. r) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

r) Solicitar à Administração contratante, em tempo hábil, as providências a seu cargo.

s) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante.

43.88. O preposto não poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual.

43.89. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas”. (Art. 116 da Lei nº 14.133/21).

44. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

44.3. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, estabelecida neste Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

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

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

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

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

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

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

44.8. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da

Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

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

44.10. 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.

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

44.12. A Empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel e/ou outro meio de comunicação para frequentes contatos com a Administração contratante.

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

44.14. 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.

44.15. A remuneração será mensal.

44.16. 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 porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.

44.17. Sempre que convocado, o representante da Empresa contratada deverá comparecer ao local designado pela Administração contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços.

44.18. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Empresa contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a Administração contratante.

44.19. 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 no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

44.21. 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.

45. RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

45.1. Será de responsabilidade da Empresa contratada a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, Convenção Coletiva de Trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à Administração contratante.

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

45.3. Para que as atividades auxiliares de limpeza e conservação predial sejam prestadas a contento,

os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.

45.4. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto.

45.5. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a Empresa contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

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

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

45.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, I);

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

45.7.3. 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);

45.7.4. 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; Decreto Estadual Nº 6.854/2002 e alterações. LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009).

46. DA FISCALIZAÇÃO

46.1. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

46.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

46.3. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;

46.4. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

46.5. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

46.6. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.

46.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

46.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

46.9. **Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**

46.9.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

46.9.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.

46.9.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.

46.9.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

46.9.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.

46.9.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.

46.9.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.

46.9.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.

46.9.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.

46.9.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

46.9.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.

46.9.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

46.9.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.

46.9.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.

46.9.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.

46.9.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.

46.9.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

46.9.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.

46.9.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

46.9.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.

46.9.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

46.9.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

46.9.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá

necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

46.9.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

46.10. Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

46.10.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

46.10.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

46.10.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

46.10.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

46.10.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

46.10.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

46.10.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;

46.10.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;

46.10.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

46.10.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

46.10.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;

46.10.4.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

46.10.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;

46.10.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

46.10.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;

46.10.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

46.10.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;

46.10.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

46.10.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;

46.10.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;

46.10.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

46.10.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

46.10.4.19. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores, quando couber o objeto:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

46.10.4.20. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.

46.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

46.12. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

46.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

46.14. O fiscal de contrato/ATA deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

46.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

46.16. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

46.17. **Quando couber o objeto**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

46.17.1. no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das

Leis do Trabalho - CLT):

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.

46.17.2. no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

46.17.3. no caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

46.17.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

46.17.5. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

46.17.6. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

47. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

47.1. Não haverá, a princípio, a celebração de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, como anexo à minuta de contrato, em razão das seguintes justificativas:

- 47.1.1. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis.
- 47.1.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.
- 47.1.3. Não haverá emissão de Ordens de Serviço nem demanda por chamados.
- 47.1.4. A celebração do IMR deverá ocorrer paulatinamente durante a execução do contrato depois de superadas as dificuldades de especificação de indicadores e instrumentos de medição.
- 47.1.5. O pagamento pela Administração contratante das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos trabalhadores da Empresa contratada deverá ser feito em contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 47.1.6. A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração contratante deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.
- 47.1.7. Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização da Administração contratante e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.
- 47.1.8. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 47.1.9. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Empresa contratada no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.
- 47.1.10. A Empresa contratada submete-se ao seguinte dispositivo da Lei Estadual nº 3.094/2015 de 23 de dezembro de 2015, *in verbis*:

“art. 1º: as empresas contratadas para prestação de serviço terceirizado com o poder público no Estado, ficam obrigadas a comprovar mensalmente a quitação da folha salarial e encargos de seus trabalhadores”.

“parágrafo único: será retido mensalmente o valor faturado pelas empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com o poder público enquanto não for comprovado pelas mesmas através das respectivas certidões ou comprovantes a quitação da folha salarial de seus trabalhadores, referente ao mês do repasse.”

48. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

48.1. DA REVISÃO

- 48.1.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 48.1.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.
- 48.1.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- 48.1.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.
- 48.1.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
- 48.1.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

48.2. DO REAJUSTE

48.2.1. Para os postos que não foram orçados pelas **bases salariais ao Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024)**, será **admitido o reajuste de preços** observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da datada apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE ou outro índice vigente na época. Obs. os demais valores que compõe a planilha de composição de custo a ex. auxílio alimentação, seguro de vida serão considerados os valores estabelecidos no acordo vigente na época.

48.2.2. Quanto aos EPIS e Uniformes, não serão considerados os valores do AC000012/2024, em razão dos valores previstos nelas não cobrir os custos pelas quantidades definidas pela SEMA para cada colaborador, vide notas explicativas de preenchimento das planilhas os valores orçados pela administração, assim, serão reajustados estes custos, anualmente, em conformidade com a legislação vigente. Sendo utilizado a título de reajuste do IPCA ou outro índice vigente na época.

48.3. DA REPACTUAÇÃO

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

48.5. No presente processo a repactuação cabe ao cargo de **Operador de Roçadeira: CBO 6410-15 – Operador de Roçadeira** o valor do salário base referencial foi extraído do Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

48.12. 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.

- 48.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 48.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Empresa contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Administração contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 48.15. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 48.16. A Administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Empresa contratada.
- 48.17. O prazo para a Empresa contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.
- 48.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 48.18.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 48.18.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 48.18.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 48.19. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 48.20. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- 48.21. O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

49. DAS PENALIDADES

- 49.1. 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 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 sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e nº 5.965/2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.
- 49.2. 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.
- 49.3. 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.
- 49.4. 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.
- 49.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do

recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

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

49.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, 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.

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

49.9. 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.

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

49.11. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no art. 137, da Lei 14.133/21, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

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

49.13. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei 14.133/2021, art. 156, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar; e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

49.14. 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.

50. RESCISÃO CONTRATUAL

50.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

50.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

50.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

50.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a

rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

50.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

50.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

50.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;

50.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

51. ANEXOS

51.1. **Modelo de declaração de vistoria ao local de prestação dos serviços ou renúncia.**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

_____ (nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada _____
(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão na forma eletrônica nº ____/202__ processo nº _____, **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei, que:

a) vistoriou os imóveis relacionados na Planilha 1.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer quesosamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)

OU

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

_____ (nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão na forma eletrônica nº ____/202__ processo nº _____, **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) que esta empresa decide por não realizar a vistoria técnica e está ciente ser da sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação dos locais de execução dos serviços, estando, em nome da empresa de acordo com as condições gerais e específicas estabelecidas nesta licitação, para todos os efeitos legais, às quais a empresa se submete incondicional e integralmente, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.
- a) Declaro que a empresa está apta a iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, se o objeto da licitação, porventura, lhe for adjudicada.

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

51.2. **Apuração dos percentuais de PIS (somente para empresas tributadas pelo lucro real) - 1,65%.**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B	C	D = B - C	E = D/A
JAN/2024					
FEV/2024					
MAR/2024					
ABR/2024					
MAI/2024					
JUN/2024					
JUL/2024					
AGO/2024					
SET/2024					
OUT/2024					
NOV/2024					
DEZ/2024					

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

51.3. **Apuração dos percentuais de COFINS (somente para empresas tributadas pelo lucro real) - 7,60%.**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B	C	D = B - C	E = D/A
JAN/2024					
FEV/2024					
MAR/2024					
ABR/2024					
MAI/2024					
JUN/2024					
JUL/2024					
AGO/2024					
SET/2024					
OUT/2024					
NOV/2024					
DEZ/2024					

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

51.4. **Viabilidade da proposta**

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO Lucro Presumido		
Alínea	Descrição	Valor por Empregado
A	Valor mensal do serviço	
B	Tributos indiretos (b ₁ + b ₂)	
b ₁	IRPJ → 4,80% de	
b ₂	CSLL → 1% de A	
C	Custos Indiretos e Lucro (c ₁ + c ₂)	

c ₁	Custos indiretos	
c ₂	Lucro	
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	

Nota 1: A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea “D” for igual ou superior a zero.

Nota 2: INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012, ANEXO I - CSLL 1%.

51.5. **Modelo de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)
TOTAL					

COMPROVAÇÃO 1

Patrimônio Líquido deve ser superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos Contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Fórmula de cálculo:

1/12 x Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado) = (resultado)

OBS.: Patrimônio Líquido deve ser superior a 1/12 (um doze avos)

COMPROVAÇÃO 2

Cálculo referente a 1/12 avos dos contratos firmados para fins de elaboração da declaração de

compromissos assumidos.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido

$\times 12 = (\text{resultado})$
 > 1

Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)

OBS.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

COMPROVAÇÃO 3

Cálculo demonstrativo do valor da receita bruta discriminada na DRE em relação ao valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública.

Fórmula de cálculo:

$(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 =$

Valor da Receita Bruta

Nota explicativa: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo) em relação à receita bruta, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas, a qual será avaliada pela FUNDHACRE.

JUSTIFICATIVAS:

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)

(RG e CPF)

51.6. Modelo sobre capital circulante líquido (CCL)

Fórmula de cálculo:

Capital Circulante Líquido (CCL) = Ativo Circulante – Passivo Circulante.

Nota explicativa

1. O valor do CCL **deverá ser maior que 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da licitação (Valor da proposta da empresa classificada).

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

51.7. **Modelo de planilha de composição de custo**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de manutenção e produção de mudas, com disponibil
mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais prog
Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coorde
Produção, Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o forn
de materiais e equipamentos de proteção individual.

Nº do Processo:

Nº da Licitação:

A

Data da Proposta

B

Município

C

Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)

D

Nº de meses de execução contratual

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço

Unidade de Medida

Quantidade total a contratar

Apoio operacional

Postos

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

%

VA

A

Salário Base

B

Adicional de Periculosidade

C

Adicional de Insalubridade

D

Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)

E

Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)

F

Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)

G

Outros (Especificar)

-

TOTAL DO MÓDULO 1

MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

2.1

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

%

VA

A

13º (Décimo terceiro) salário

8,33%

B

Férias e Adicional de Férias (1/3)

12,10%

Subtotal

20,43%

TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1

MÓDULO 1

MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)

Total

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições	%	VA
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		39,80%	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VA
A	Vales Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Seguro de Vida		
D	Aux. Funeral	3%	
E	PCMSO, PPRA E CIPA		
F	Programa de Qualificação do Trabalhador		
G	Kit Primeiros Socorros	2/5	
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VA
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VA
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	
G	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VA
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposicionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	

D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	
G	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VA
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VA
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		-
Total			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VA
A	Uniformes	-	
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depresiação		
D	EPI's		
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VA
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% Aplicar conforme tributação da empresa	1,65%	
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% Aplicar conforme tributação da empresa	7,60%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	
a)	Tributos % = To = 14,25% / 100.....		0,0
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....		14.
c)	Po / (1 - To) = P1 =		14.
	Valor dos Tributos = P1 - Po.....		20,
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VA
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		

C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			
VALOR MENSAL			
VALOR GLOBAL			

51.7.1. NOTAS EXPLICATIVAS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- A. Salário-Base | Vide item 11 do Termo de Referência.
- B. Adicional de periculosidade – não se aplica.
- C. Adicional de Insalubridade: 20% | Apenas para o posto de Aplicador de Defensivos (TRT-4 - ROT: XXXXX20215040461, Relator: TÂNIA REGINA SILVA RECKZIEGEL, Data de Julgamento: 27/07/2023, 2ª Turma). É calculado sobre o salário mínimo vigente.
- D. Adicional Noturno | não se aplica.
- E. Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR) | não se aplica.

MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS.

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias do Titular.

- A. 13º (Décimo terceiro) salário | Fundamentação: Art. 7º, Inciso VIII, da CFB/88; art. 1º ao 3º da Lei 4.090/62; e art. 1º, parágrafo único, da Lei 7.787/89. **Cálculo:** [(1/12)x100] = **8,33%**. Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses.
- B. Férias e Adicional de Férias (1/3) - Fundamentação: Art. 7º, Incisos XVII e XVIII, da CFB/88 e art. 129, 130 e 142 da CLT. A Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 definiu o percentual para férias de 9,075% e para o abono de férias de 3,025%, sendo que o somatório dos percentuais deve **corresponder a 12,10%** e incidir sobre o total do módulo 1. Férias + abono de férias = 12,10%. Cálculo: Férias: Definido na IN nº 05/2017 = 9,075% sobre a base de cálculo. Abono de férias: Definido na IN nº 05/2017 = 3,025% sobre a base de cálculo. Obs: A In nº 05/2017 estabelece que as férias apresentem um percentual de 9,075%, logo, para calcular o abono, basta dividir 9,075% por 3 = 3,025%.

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições.

Obs. os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e Outras Contribuições a serem preenchidos na coluna “%” são estabelecidos pela legislação vigente e correspondem às obrigações que incidem diretamente sobre Módulo 1 + Submódulo 2.1 (remuneração + 13º salário, férias e adicional de férias).

- A. INSS | Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **20,00%**. Fundamentação: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
- B. Salário Educação – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x 2,50%. Fundamentação: Art. 3º, Inciso I, do Decreto-Lei 87.043/82; art. 15 da Lei 9.424/96; e art. 2º do Decreto 3.142/99. C. SAT ou RAT ajustado = (RAT x FAP): O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave. O FAP é um multiplicador, atualmente calculado por

estabelecimento, que varia de 0,5000 a 2,0000, a ser aplicado sobre as alíquotas de 1%, 2% ou 3%. **Aplicar conforme SAT da empresa** (Informar documento comprovatório sobre o percentual do SAT (Seguro Acidente de Trabalho)).

D. SESC OU SESI – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **1,50%**. Fundamentação: Art. 3º do Decreto-Lei 9.853/1946 e art. 30 da Lei 8.036/1990.

E. SENAI / SENAC – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **1,00%**. Fundamentação: Decreto-Lei n.º 2.318/86.

F. SEBRAE – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **0,60%**. Fundamentação: Art. 8º da Lei 8.029/90.

G. INCRA – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **0,20%**. Fundamentação: Art. 1º, Inciso I, do Decreto-Lei 1.146/70.

H. FGTS – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **8,00%**. Fundamentação: Art 7º, Inciso III, da CFB/88 e art. 15 da Lei 8.036/90.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

A. Vales Transporte | Para fins de cálculo: Vale Transporte: Valor unitário da tarifa: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), quantidade de passagens por dia 4 (quatro) e quantidades de dias efetivamente trabalhados 22 (vinte e dois) dias. Memória de **cálculo [(22 x 3,5 x 4) - (salário x 6%)]** jornada de trabalho de 08h (oito horas) diárias.

Obs. 01: O licitante deve informar os custos com transporte que irá oferecer aos seus funcionários. Caso o custo seja zero, o licitante deverá apresentar, acompanhada da planilha de custos, justificativa que especifique a forma de transporte oferecido aos seus funcionários, em virtude de o benefício ser obrigatório e estabelecido em lei.

Obs. 02: Caso a Administração Contratante constate que o valor previsto na planilha de custos e formação de preços com vale transporte não esteja sendo repassado ao empregado a mesma será glosada por ocasião do pagamento dos serviços.

B. Auxílio Alimentação | AC000012/2024 - aplicar cláusula décima: auxílio alimentação valor de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais). Será descontado da remuneração do trabalhador o valor de R\$ 2,00 (dois reais), ou seja, deve compor na planilha o valor de **R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais)**.

C. Seguro de Vida | As empresas deverão compor em suas planilhas de composição, o mínimo de **R\$ 18,00** (dezoito) reais para custear um seguro de vida e acidente de trabalho para o empregado enquanto este estiver contratado pela empresa, podendo este valor ser majorado para mais, a cargo da empresa ou da contratante.

D. Aux. Funeral - O cálculo para este auxílio junto as PCFP, **será de 3% (três por cento) do total da remuneração do empregado**, dividido por 12 (doze) meses e multiplicado por 3 (três), onde todos os recursos serão administrados e gerenciados pelas empresas prestadoras de serviços.

E. PCMSO, PPRA E CIPA - As empresas deverão cotar em suas planilhas de custo o valor de no mínimo **R\$ 16,00** (dezesseis reais) por empregado para custear as despesas com PCMSO, PPRA e CIPA, para cada uma das obrigações.

F. Kit Primeiros Socorros - As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços, o valor mínimo de R\$ 4,00 (quatro reais) a cada 10 (dez) empregados, devendo o Kit de Primeiros Socorros ser reabastecido mensalmente. **Cálculo: 1 x 4,00 / 10.**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

A. Aviso Prévio Indenizado - Fundamentação: Art. 7º. Inc. XXI, da CFB/88; e art's 477, 487 à 491, da CLT. **Cálculo: [5,5% x (1/12)] = 0,46%**. Onde: 5,5% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho.

B. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - Fundamentação: Acórdão 2.217/2010 TCU – Plenário. **Cálculo: (8,0% x 0,46%) = 0,04%**. Onde: 8% é a alíquota do FGTS (8,0%) e 0,46% correspondem ao percentual do Aviso prévio trabalhado (0,46%).

C. Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - Fundamentação: Art. 12, da Lei 13.932/2019. **Cálculo:** $[(8,0\% \times 40,0\%) \times 90,0\%] \times [(1+5/56+5/56+5/168)] \times 100 = 3,48\%$. Onde: 8,0% é a alíquota do FGTS; 40,0% é a alíquota da Multa do FGTS; 90,0% é a proporção a ser observada; 1 refere-se a um salário; 5/56 é referente às parcelas de férias e 13º salário; 5/168 é a parte referente ao terço constitucional.

D. Aviso Prévio Trabalhado - Fundamentação: Acórdão 3.006/2010 TCU – Plenário. **Cálculo:** $[(7/30)/12 \times 100] = 1,94\%$. Onde: 7 representa o número de dias do aviso prévio trabalhado concedido ao empregado; 30 representa o número de dias do mês; 12 representa o número de meses.

E. Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado - **Cálculo:** $[(36,8\% \times 1,94\%) \times 100] = 0,77\%$. Onde: 36,8% é a alíquota para o Submódulo 2.2, dependendo do SAT informado; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado.

F. Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado - **Cálculo:** $[(8\% \times 40\%) \times 1,94\%] = 0,06\%$. Onde: 8% refere-se a alíquota do FGTS; 40% é a alíquota da Multa do FGTS; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A. Substituto na cobertura de Ausência de Férias (13º salário proporcional; Férias proporcional e Adicional de Férias proporcional – Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, da CFB/88; art. 1º, Lei 4.090/62 e art. 129 e 130 da CLT. **Cálculo:** $[(1/12)/12] + (((1/12)/12) \times 1/3) + ((1/12)/12) = 1,62\%$. Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses.

Obs.01: Para provisionar o proporcional do custo do 13º salário, Férias e Adicional de Férias de 1 mês do substituto quando este substituir o titular foi dividido por 12.

Obs.02: caso a administração pública não prorrogar o contrato a empresa deverá ressarcir o valor não utilizado para esse fim na última nota fiscal de pagamento.

B. Substituto na cobertura de Ausências Legais - Art. 131, Inciso I, e art. 473, Inciso I ao IX, da CLT. **Cálculo:** $[(1/360) \times 100] = 0,28\%$. Onde: O numerador da fração representa o número estimado de dias em que o empregado faltará ao serviço de forma justificada.

C. Substituto na cobertura de Licença Paternidade - Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, e art. 10, ambos do ADCT da CFB/88. **Cálculo:** $[(5 / 365) \times 1,5\%] = 0,02\%$. Onde: O numerador da fração representa o número de dias da licença paternidade (5), seguido do percentual estimado da ocorrência do evento paternidade.

D. Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho - Fundamentação: Art. 131, Inciso III, e art. 201, Inciso I, ambos da CLT; art. 18 ao 21 da Lei 8.213/91; art. 30 ao 32 do Decreto 3.048/99; e IN do Ministério do Trabalho 84/2010. **Cálculo:** $[(15 / 360) \times 8,0\%] = 0,33\%$. Onde: O numerador da fração representa o número de dias em que o empregado poderá ficar afastado durante o ano em virtude de acidente do trabalho, seguido do percentual estimado da ocorrência do evento acidente do trabalho.

E. Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVIII, da CFB e Art. 72, da Lei nº 8.213/1991. **Cálculo:** $[(1/12) \times 2,0\% \times (4/12)] = 0,06\%$. Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses; 2,0% é o percentual de empregadas que irão engravidar; 4 é o número de meses de afastamento.

F. Substituto da cobertura por ausência por doença - Fundamentação: art. 476 da CLT; art. 6º, § 1º, alínea "f", da Lei 605/49 c/c art. 12, alínea "f", do Decreto 27.048/49 e Acórdão TCU nº 1.753/2008 Plenário. Custo dos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar a sua substituição. Dados estatísticos: 5,96 dias/ano IBGE. **Cálculo:** $(5,96 \text{ dias}/30 \text{ dias}) \times (1/12 \text{ meses}) = 0,0166 = 1,66\%$.

G. Outros (especificar) - Especificar. Submódulo 4.2 – Intrajornada A. Intervalo para Repouso ou Alimentação (inrajornada) | **não se aplica**. Este submódulo deve ficar em branco, pois não haverá a necessidade de substituição do empregado no intervalo para repouso ou alimentação.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

A. Uniformes – não serão considerados os valores do AC000012/2024, em razão dos valores previstos nelas não cobrir os custos pelas quantidades definidas pela SEMA, a empresa não poderá orçar os valores acima do

estabelecido pela administração no seu orçamento.

B. Materiais – não se aplica.

C. Equipamentos – não se aplica.

D. EPI’s – não serão considerados os valores do AC000012/2024, em razão dos valores previstos nelas não cobrir os custos pelas quantidades definidas pela SEMA, a empresa não poderá orçar os valores acima do estabelecido pela administração no seu orçamento.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A. Custos Indiretos - Base de cálculo: % incide sobre a soma (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5).

B. Lucro - Base de cálculo: % incide sobre a soma (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5) + custos indiretos.

C. Tributos: Base de cálculo: % de cada um dos tributos x [Σ(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5) + (custos indiretos) + (lucro)] ÷ (1 - Σtributos).

C.1) Lucro Presumido. Se a licitante optar pelo regime de lucro presumido, calculará o PIS e COFINS cumulativos, ou seja, serão calculados utilizando alíquotas de 0,65% para o PIS e 3,00% para o COFINS sobre o faturamento.

C2) Lucro Real. Se a licitante optar pelo regime de lucro real, calculará o PIS e COFINS não cumulativos, ou seja, as empresas optante pelo lucro real terá que apresentar através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), dos últimos 12 meses com a finalidade de - mediante média - apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS). Vide subitem 14.12 do Termo de Referência.

C3) ISS. Cálculo: 5% x base de cálculo.

52. ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA									
Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Empregado por posto de trabalho	Postos de Trabalho para registro [a]	Meses do Contrato [b]	SalárioBase [c]	Valor por Posto de Trabalho [d]	Valor Anual por Posto [e] = [b] x [d]	Valor Total Anual [f] = [e] x [a]
1	Coordenador de Produção	Posto de trabalho	1	3	12	R\$ 6.835,83			
2	Coordenador Administrativo	Posto de trabalho	1	2	12	R\$ 3.728,00			
3	Assistente Florestal	Posto de trabalho	1	6	12	R\$ 2.639,75			
4	Operador de roçadeira	Posto de trabalho	1	2	12	R\$ 1.893,45			
5	Aplicador de Defensivos	Posto de trabalho	1	2	12	R\$ 2.306,20			
6	Viveirista Mudas	Posto de trabalho	1	13	12	R\$ 1.621,00			
TOTAL LOTE ÚNICO									

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			
DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	QTDE ESTIMADA ANUAL	V. TOTAL ANUAL
Diária Nível Superior (dentro do Estado)	R\$ 215,25	100	R\$ 21.525,00
Diária Demais cargos e funções (dentro do Estado)	R\$ 150,75	100	R\$ 15.075,00
Total Despesas reembolsáveis			R\$ 36.600,00
TOTAL EQUIPE TÉCNICA + DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			R\$

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: COORDENADOR DE PRODUÇÃO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: ontratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de manutenção e produção de mudas, com disponibilização de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais programas do Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador de Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento de equipamentos de proteção individual.			
N° do Processo:			
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		
D	N° de meses de execução contratual		
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Coordenador de produção			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	3
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			6.8
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			

2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	V
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	569,00
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	12,10%	821,00
	Subtotal	20,43%	1.390,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			1.390,00
		MÓDULO 1	6.800,00
		MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)	
		Total	
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições	%	V
A	INSS	20,00%	1.600,00
B	Salário Educação	2,50%	200,00
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	490,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	120,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	82,00
F	SEBRAE	0,60%	49,00
G	INCRA	0,20%	16,00
H	FGTS	8,00%	658,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		39,80%	3.205,00
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		V
A	Vales Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	252,00	252,00
C	Seguro de Vida		18,00
D	Aux. Funeral	3%	51,00
E	PCMSO, PPRA E CIPA		48,00
F	Programa de Qualificação do Trabalhador		-
G	Kit Primeiros Socorros	2/5	0,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			369,40
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			V
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		1.390,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		3.205,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		369,40
TOTAL DO MÓDULO 2			5.004,40
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	V
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	54,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	4,30
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	41,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	230,00
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	91,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	7,30
G	Outros (especificar)	0,00%	-

TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	80%
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	V
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposicionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	15%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	26%
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	1,9%
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	31%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	5,2%
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	15%
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	37%
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	5.8
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	V
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			V
4.1	Ausências Legais		37%
4.2	Intra jornada		-
			37%
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		V
A	Uniformes	-	96%
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depresiação		
D	EPI's		92%
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	18%
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		V
A	Custos Indiretos	4,00%	52%
B	Lucro	5,00%	68%
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% Aplicar conforme tributação da empresa	1,65%	23%
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% Aplicar conforme tributação da empresa	7,60%	1.1
C.3	ISS	5,00%	72%
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	3.2
a) Tributos % = To = 14,25% / 100..... 0,0			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po..... 14.			

c)	Po / (1 - To) = P1 =	14.
	Valor dos Tributos = P1 - Po.....	20,
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		V
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	6.8
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	5.0
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	80%
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	37%
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	18%
	Subtotal (A + B + C + D + E)	13.
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	3.2
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		16.
VALOR MENSAL	R\$ 49.569,17	
VALOR GLOBAL	R\$ 594.830,05	

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	16.523,06
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	958,34
b1	IRPJ = 4,80% de A	793,11
b2	CSLL = 1% de A	165,23
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	1.218,21
c1	Custos Indiretos	529,66
c2	Lucros	688,55
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	259,87

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 16.523,06
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 6.835,83
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,42

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de manutenção e produção de mudas, com disponibilização de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais projetos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento de equipamentos de proteção individual.

N° do Processo:				
N° da Licitação:				
A	Data da Proposta			03
B	Município			R
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)			AC0
D	N° de meses de execução contratual			
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Coordenador Administrativo				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional		Postos	2	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VA
A	Salário Base			3
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)			
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)			
G	Outros (Especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				3.72
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	Submódulo 2.1 - 13° Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VA
A	13° (Décimo terceiro) salário		8,33%	310,
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%	451,
	Subtotal		20,43%	761,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				761,
			MÓDULO 1	3.72
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)	
			Total	4
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		%	VA
A	INSS		20,00%	897,
B	Salário Educação		2,50%	112,
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%	269,
D	SESC ou SESI		1,50%	67,3
E	SENAI - SENAC		1,00%	44,9
F	SEBRAE		0,60%	26,9
G	INCRA		0,20%	8,98
H	FGTS		8,00%	359,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%	1.78
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VA
A	Vales Transporte			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		252,00	250,

C	Seguro de Vida		18,0
D	Aux. Funeral	3%	27,9
E	PCMSO, PPRA E CIPA		48,0
F	Programa de Qualificação do Trabalhador		-
G	Kit Primeiros Socorros	2/5	0,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			344,
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VA
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		761,
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.78
2.3	Benefícios Mensais e Diários		344,
TOTAL DO MÓDULO 2			2.89
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VA
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	30,3
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	2,43
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	230,
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	128,
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	51,2
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	4,11
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76% 447,
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VA
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	85,5
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	14,6
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	1,09
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	17,6
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,93
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	87,4
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96% 209,
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95% 3.20
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VA
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00% -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VA
4.1	Ausências Legais		209,
4.2	Intra jornada		-

				209,
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VA
A	Uniformes		-	29,6
B	Materiais			
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação			
D	EPI's			14,8
TOTAL DO MÓDULO 5			0%	44,5
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VA
A	Custos Indiretos		4,00%	292,
B	Lucro		5,00%	380,
C	TRIBUTOS			-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% Aplicar conforme tributação da empresa		1,65%	132,
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% Aplicar conforme tributação da empresa		7,60%	608,
C.3	ISS		5,00%	400,
TOTAL DO MÓDULO 6			23,25%	1.81
a) Tributos % = To = 14,25% / 100..... 0,00				
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po..... 7.99				
c) Po / (1 - To) = P1 =8.00				
Valor dos Tributos = P1 - Po..... 11,4				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VA
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			3.72
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			2.89
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			447,
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			209,
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			44,5
	Subtotal (A + B + C + D + E)			7.32
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.81
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				9.13
VALOR MENSAL		R\$ 18.273,72		
VALOR GLOBAL		R\$ 219.284,61		

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	9.136,86
B	Tributos Induretos (b1 + b2)	529,94

b1	IRPJ = 4,80% de A	438,57
b2	CSLL = 1% de A	91,37
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	673,64
c1	Custos Indiretos	292,89
c2	Lucros	380,75
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	143,70

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 9.136,86
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 3.728,00
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,45

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: ASSISTENTE FLORESTAL

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de manutenção e produção de mudas, com disponibilização de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais projetos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador de Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento de equipamentos de proteção individual.			
Nº do Processo:			
Nº da Licitação:			
A	Data da Proposta		03/05/2024
B	Município		Rio de Janeiro
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		ACORDO 2023
D	Nº de meses de execução contratual		12

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Assistente Florestal

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional	Postos	6	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			2.630,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%

A	13° (Décimo terceiro) salário	8,33%	219,
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	12,10%	319,
	Subtotal	20,43%	539,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			539,
			MÓDULO 1
			2.63
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)
			Total
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições	%	VA
A	INSS	20,00%	635,
B	Salário Educação	2,50%	79,4
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	190,
D	SESC ou Sesi	1,50%	47,6
E	SENAI - SENAC	1,00%	31,7
F	SEBRAE	0,60%	19,0
G	INCRA	0,20%	6,36
H	FGTS	8,00%	254,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		39,80%	1.26
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VA
A	Vales Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	252,00	250,
C	Seguro de Vida		18,0
D	Aux. Funeral	3%	19,8
E	PCMSO, PPRA E CIPA		48,0
F	Programa de Qualificação do Trabalhador		-
G	Kit Primeiros Socorros	2/5	0,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			336,
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VA
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de Férias		539,
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.26
2.3	Benefícios Mensais e Diários		336,
TOTAL DO MÓDULO 2			2.14
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VA
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	21,9
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,75
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	166,
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	92,9
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	37,0
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	2,97
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	322,

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VA
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	62,1
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	10,6
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,79
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,7
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,13
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	63,5
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	152,
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	2.27
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VA
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VA
4.1	Ausências Legais		152,
4.2	Intra jornada		-
			152,
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VA
A	Uniformes	-	61,5
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		110,
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	172,
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VA
A	Custos Indiretos	4,00%	217,
B	Lucro	5,00%	282,
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% Aplicar conforme tributação da empresa	1,65%	97,9
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% Aplicar conforme tributação da empresa	7,60%	451,
C.3	ISS	5,00%	296,
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	1.34
a) Tributos % = To = 14,25% / 100..... 0,00			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po..... 5.92			
c) Po / (1 - To) = P1 =5.93			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.638,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.140,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	322,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	152,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	172,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.424,00
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.340,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6.764,00
VALOR MENSAL	R\$ 40.638,62	
VALOR GLOBAL	R\$ 487.663,40	

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	6.773,10
B	Tributos Induretos (b1 + b2)	392,84
b1	IRPJ = 4,80% de A	325,11
b2	CSLL = 1% de A	67,73
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	499,37
c1	Custos Indiretos	217,12
c2	Lucros	282,25
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	106,53

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 6.773,10
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 2.639,75
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,57

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: OPERADOR DE ROÇADEIRA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: ontratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de manutenção e produção de mudas, com disponibiliza de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais prc Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador de Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento c e equipamentos de proteção individual.

N° do Processo:			
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		00
B	Município		R
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC0
D	N° de meses de execução contratual		

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: **Operador de roçadeira**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional	Postos	2

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VA
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.89

MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VA
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	157,
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	12,10%	229,
	Subtotal	20,43%	386,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			386,
			MÓDULO 1
			1.89
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)
			Total

2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições	%	VA
A	INSS	20,00%	456,
B	Salário Educação	2,50%	57,0
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	136,
D	SESC ou SESI	1,50%	34,2
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,8
F	SEBRAE	0,60%	13,6
G	INCRA	0,20%	4,56
H	FGTS	8,00%	182,

TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		39,80%	907,
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VA
A	Vales Transporte	154,00	40,3
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	252,00	250,
C	Seguro de Vida		18,0
D	Aux. Funeral	3%	14,2
E	PCMSO, PPRA E CIPA		48,0
F	Programa de Qualificação do Trabalhador		-
G	Kit Primeiros Socorros	2/5	0,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			370,
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VA
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		386,
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		907,
2.3	Benefícios Mensais e Diários		370,
TOTAL DO MÓDULO 2			1.66
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VA
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	16,3
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,30
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	123,
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	69,2
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	27,5
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	2,21
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	240,
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VA
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	46,8
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	8,03
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,59
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,61
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	47,8
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	114,
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	1.64
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	%	VA
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intrajornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VA
4.1	Ausências Legais		114,
4.2	Intrajornada		-
			114,
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VA
A	Uniformes	-	73,6
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depresiação		
D	EPI's		152,
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	226,
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VA
A	Custos Indiretos	4,00%	165,
B	Lucro	5,00%	215,
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% Aplicar conforme tributação da empresa	1,65%	74,7
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% Aplicar conforme tributação da empresa	7,60%	344,
C.3	ISS	5,00%	226,
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	1.02
a) Tributos % = To = 14,25% / 100..... 0,00			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po..... 4.52			
c) Po / (1 - To) = P1 =4.52			
Valor dos Tributos = P1 - Po..... 6,45			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VA
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.89
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.66
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		240,
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		114,
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		226,
	Subtotal (A + B + C + D + E)		4.14
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.02
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			5.16
VALOR MENSAL		R\$ 10.332,04	
VALOR GLOBAL		R\$ 123.984,45	

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	5.166,02
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	299,63
b1	IRPJ = 4,80% de A	247,97
b2	CSLL = 1% de A	51,66
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	380,88
c1	Custos Indiretos	165,60
c2	Lucros	215,28
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	81,25

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 5.166,02
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 1.893,45
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,73

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: APLICADOR DE DEFENSIVOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de manutenção e produção de mudas, com disponibilização de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais projetos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador de Regularização Ambiental, Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento de materiais e equipamentos de proteção individual.			
Nº do Processo:			
Nº da Licitação:			
A	Data da Proposta		03/08/2024
B	Município		Rio de Janeiro
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		ACORDO 2023
D	Nº de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Aplicador de Defensivos			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional	Postos	2	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		2.400,00
B	Adicional de Periculosidade		493,45

C	Adicional de Insalubridade (TRT-4 - ROT: XXXXX20215040461, Relator: TÂNIA REGINA SILVA RECKZIEGEL, Data de Julgamento: 27/07/2023, 2ª Turma)	20%	
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			2.58
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VA
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	215,
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	12,10%	313,
	Subtotal	20,43%	528,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			528,
MÓDULO 1			2.58
MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)			
Total			
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições	%	VA
A	INSS	20,00%	623,
B	Salário Educação	2,50%	77,9
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	187,
D	SESC ou SESI	1,50%	46,7
E	SENAI - SENAC	1,00%	31,1
F	SEBRAE	0,60%	18,7
G	INCRA	0,20%	6,24
H	FGTS	8,00%	249,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		39,80%	1.24
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VA
A	Vales Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	252,00	250,
C	Seguro de Vida		18,0
D	Aux. Funeral	3%	19,4
E	PCMSO, PPRA E CIPA		48,0
F	Programa de Qualificação do Trabalhador		-
G	Kit Primeiros Socorros	2/5	0,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			335,
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VA
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		528,
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.24
2.3	Benefícios Mensais e Diários		335,
TOTAL DO MÓDULO 2			2.10

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VA
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	21,5
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,72
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	163,
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	91,2
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	36,3
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	2,91
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	317,
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VA
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	61,1
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	10,4
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,77
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	12,5
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,09
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	62,4
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	149,
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	2.23
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	%	VA
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intrajornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VA
4.1	Ausências Legais		149,
4.2	Intrajornada		-
			149,
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VA
A	Uniformes	-	73,6
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		152,
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	226,
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VA
A	Custos Indiretos	4,00%	215,
B	Lucro	5,00%	280,

C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% Aplicar conforme tributação da empresa	1,65%	97,2
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% Aplicar conforme tributação da empresa	7,60%	447,
C.3	ISS	5,00%	294,
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	1.33
a)	Tributos % = To = 14,25% / 100.....		0,00
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....		5.88
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5.89
Valor dos Tributos = P1 - Po.....			8,39
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VA
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.58
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		2.10
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		317,
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		149,
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		226,
	Subtotal (A + B + C + D + E)		5.38
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.33
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			6.72
VALOR MENSAL	R\$ 13.443,45		
VALOR GLOBAL	R\$ 161.321,42		

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	6.721,73
B	Tributos Induretos (b1 + b2)	389,86
b1	IRPJ = 4,80% de A	322,64
b2	CSLL = 1% de A	67,22
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	495,58
c1	Custos Indiretos	215,47
c2	Lucros	280,11
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	105,72

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 6.721,73
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 2.588,60
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,60

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: VIVEIRISTAS (MUDAS)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: ontratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de manutenção e produção de mudas, com disponibiliza de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais pr Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador d Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento c e equipamentos de proteção individual.			
N° do Processo:			
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		03
B	Município		R
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC0
D	N° de meses de execução contratual		
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Viveiristas (mudas)			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional	Postos	13	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.62
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13° Salário, Férias e Adicional de Férias		%
A	13° (Décimo terceiro) salário		8,33% 135,
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10% 196,
	Subtotal		20,43% 331,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			331,
		MÓDULO 1	1.62
		MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)	
		Total	
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		%
A	INSS		20,00% 390,

B	Salário Educação	2,50%	48,8
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	117,
D	SESC ou SESI	1,50%	29,2
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,5
F	SEBRAE	0,60%	11,7
G	INCRA	0,20%	3,90
H	FGTS	8,00%	156,
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		39,80%	776,
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VA
A	Vales Transporte	154,00	56,7
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	252,00	250,
C	Seguro de Vida		18,0
D	Aux. Funeral	3%	12,1
E	PCMSO, PPRA E CIPA		48,0
F	Programa de Qualificação do Trabalhador		-
G	Kit Primeiros Socorros	2/5	0,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			385,
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VA
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		331,
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		776,
2.3	Benefícios Mensais e Diários		385,
TOTAL DO MÓDULO 2			1.49
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VA
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	14,2
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,14
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	108,
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	60,5
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	24,1
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,93
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	210,
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VA
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposicionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	41,2
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	7,08
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,52
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	8,49
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,42
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	42,1

G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	100,
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	1.41
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	V%
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			V%
4.1	Ausências Legais		100,
4.2	Intra jornada		-
			100,
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		V%
A	Uniformes	-	73,6
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		87,7
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	161,
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		V%
A	Custos Indiretos	4,00%	143,
B	Lucro	5,00%	186,
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% Aplicar conforme tributação da empresa	1,65%	64,7
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% Aplicar conforme tributação da empresa	7,60%	298,
C.3	ISS	5,00%	196,
TOTAL DO MÓDULO 6		23,25%	889,
a) Tributos % = To = 14,25% / 100..... 0,00 b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po..... 3.91 c) Po / (1 - To) = P1 =3.92 Valor dos Tributos = P1 - Po..... 5,59			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			V%
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.62
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		1.49
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		210,
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		100,
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		161,
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.58

F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	889,
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4.47
VALOR MENSAL	R\$ 58.192,27	
VALOR GLOBAL	R\$ 698.307,21	

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	4.476,33
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	259,63
b1	IRPJ = 4,80% de A	214,86
b2	CSLL = 1% de A	44,76
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	330,03
c1	Custos Indiretos	143,49
c2	Lucros	186,54
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	70,40

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 4.476,33
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 1.621,00
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,76

UNIFORME DE TRABALHO

Camiseta de algodão de manga curta (verde com logo da empresa e do Governo)	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	12	R\$ 44,48	R\$ 533,76	R\$ 14,83
Coordenador Administrativo	2	8	R\$ 44,48	R\$ 355,84	R\$ 14,83

Assistente Florestal	6	0	R\$ 44,48	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Operador de roçadeira	2	8	R\$ 44,48	R\$ 355,84	R\$ 14,83
Aplicador de Defensivos	2	8	R\$ 44,48	R\$ 355,84	R\$ 14,83
Viveiristas (mudas)	13	52	R\$ 44,48	R\$ 2.312,96	R\$ 14,83

Camiseta de algodão de manga comprida (verde com logo da empresa e do Governo)	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	12	R\$ 44,59	R\$ 535,08	R\$ 14,86
Coordenador Administrativo	2	8	R\$ 44,59	R\$ 356,72	R\$ 14,86
Assistente Florestal	6	24	R\$ 44,59	R\$ 1.070,16	R\$ 14,86
Operador de roçadeira	2	8	R\$ 44,59	R\$ 356,72	R\$ 14,86
Aplicador de Defensivos	2	8	R\$ 44,59	R\$ 356,72	R\$ 14,86
Viveiristas (mudas)	13	52	R\$ 44,59	R\$ 2.318,68	R\$ 14,86

Calça tipo uniforme industrial	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	12	R\$ 99,57	R\$ 1.194,84	R\$ 33,19
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 99,57	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	0	R\$ 99,57	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Operador de roçadeira	2	8	R\$ 99,57	R\$ 796,56	R\$ 33,19
Aplicador de Defensivos	2	8	R\$ 99,57	R\$ 796,56	R\$ 33,19
Viveiristas (mudas)	13	52	R\$ 99,57	R\$ 5.177,64	R\$ 33,19

--

Boné Profissional	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	12	R\$ 32,36	R\$ 388,32	R\$ 10,79
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 32,36	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	0	R\$ 32,36	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Operador de roçadeira	2	8	R\$ 32,36	R\$ 258,88	R\$ 10,79
Aplicador de Defensivos	2	8	R\$ 32,36	R\$ 258,88	R\$ 10,79
Viveiristas (mudas)	13	52	R\$ 32,36	R\$ 1.682,72	R\$ 10,79

Camiseta polo de algodão branca	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	12	R\$ 69,97	R\$ 839,64	R\$ 23,32
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 69,97	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	48	R\$ 69,97	R\$ 3.358,56	R\$ 46,65
Operador de roçadeira	2	0	R\$ 69,97	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aplicador de Defensivos	2	0	R\$ 69,97	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Viveiristas (mudas)	13	0	R\$ 69,97	R\$ 0,00	R\$ 0,00

RESUMO	
POSTOS	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	R\$ 96,99
Coordenador Administrativo	R\$ 29,69
Assistente Florestal	R\$ 61,51
Operador de roçadeira	R\$ 73,67
Aplicador de Defensivos	R\$ 73,67
Viveiristas (mudas)	R\$ 73,67

EPIS

Avental de segurança	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	0	R\$ 108,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 108,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	12	R\$ 108,61	R\$ 1.303,32	R\$ 18,10
Operador de roçadeira	2	4	R\$ 108,61	R\$ 434,44	R\$ 18,10
Aplicador de Defensivos	2	4	R\$ 108,61	R\$ 434,44	R\$ 18,10
Viveiristas (mudas)	13	26	R\$ 108,61	R\$ 2.823,86	R\$ 18,10

Calçado de segurança	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	6	R\$ 201,03	R\$ 1.206,18	R\$ 33,51
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 201,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	12	R\$ 201,03	R\$ 2.412,36	R\$ 33,51
Operador de roçadeira	2	4	R\$ 201,03	R\$ 804,12	R\$ 33,51
Aplicador de Defensivos	2	4	R\$ 201,03	R\$ 804,12	R\$ 33,51
Viveiristas (mudas)	13	26	R\$ 201,03	R\$ 5.226,78	R\$ 33,51

Bota de PVC	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	6	R\$ 127,54	R\$ 765,24	R\$ 21,26
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 127,54	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	12	R\$ 127,54	R\$ 1.530,48	R\$ 21,26
Operador de roçadeira	2	4	R\$ 127,54	R\$ 510,16	R\$ 21,26
Aplicador de Defensivos	2	4	R\$ 127,54	R\$ 510,16	R\$ 21,26
Viveiristas (mudas)	13	26	R\$ 127,54	R\$ 3.316,04	R\$ 21,26

Protetor Solar	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	6	R\$ 89,23	R\$ 535,38	R\$ 14,87
Coordenador Administrativo	2	4	R\$ 89,23	R\$ 356,92	R\$ 14,87
Assistente Florestal	6	12	R\$ 89,23	R\$ 1.070,76	R\$ 14,87
Operador de roçadeira	2	4	R\$ 89,23	R\$ 356,92	R\$ 14,87
Aplicador de Defensivos	2	4	R\$ 89,23	R\$ 356,92	R\$ 14,87
Viveiristas (mudas)	13	26	R\$ 89,23	R\$ 2.319,98	R\$ 14,87

Kit EPI - (i) macacão hidro-repelentes com mangas compridas; (ii) máscara com filtro combinado (filtro químico contravapores orgânicos e filtro mecânico classe P2); (iii) óculos de proteção; (iv) touca árabe e (v) luvas de nitrila	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	0	R\$ 387,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 387,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	0	R\$ 387,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Operador de roçadeira	2	4	R\$ 387,92	R\$ 1.551,68	R\$ 64,65
Aplicador de Defensivos	2	4	R\$ 387,92	R\$ 1.551,68	R\$ 64,65
Viveiristas (mudas)	13	0	R\$ 387,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Jaleco	QTDE PROF.	QTDE ANUAL	V. UNITÁRIO	V. ANUAL	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	3	6	R\$ 137,69	R\$ 826,14	R\$ 22,95
Coordenador Administrativo	2	0	R\$ 137,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assistente Florestal	6	12	R\$ 137,69	R\$ 1.652,28	R\$ 22,95
Operador de roçadeira	2	0	R\$ 137,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aplicador de Defensivos	2	0	R\$ 137,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Viveiristas (mudas)	13	0	R\$ 137,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00

RESUMO	
POSTOS	V. Rateado - Anual
Coordenador de Produção	R\$ 92,58
Coordenador Administrativo	R\$ 14,87
Assistente Florestal	R\$ 110,68
Operador de roçadeira	R\$ 152,39
Aplicador de Defensivos	R\$ 152,39
Viveiristas (mudas)	R\$ 87,74

Elaborado Por:

Tayna Neri de Souza Bortoloso
 Chefe do Departamento de Silvicultura
 Portaria SEMA nº 43/2023
 Elaborador/Requisitante

Leonardo das Neves Carvalho
 Secretário de Estado do Meio Ambiente - SEMA
 Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024
 Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **TAYNA NERI DE SOUZA BORTOLOSO, Chefe de Departamento**, em 04/12/2024, às 09:38, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO DAS NEVES CARVALHO, Secretário(a) de Estado**, em 06/12/2024, às 14:34, 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 **0013432703** e o código CRC **D5A19777**.

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0820.009831.00027/2024-52

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/202____/SEMA

PROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. ____/202____

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois e mil e vinte e _____, na sede da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA**, localizada na Rua Benjamin Constant, Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062 a **SEMA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº. _____, neste ato representado pelo Presidente, [descrever nome completo], brasileiro, [descrever estado civil], [descrever profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/AC e CPF nº _____, com endereço profissional localizado na _____, de acordo com a autorização expressa no Decreto nº. _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, atendendo as condições previstas no Edital **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. ____/2202____, do Processo nº. _____**, homologada em _____ de _____ de 202____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.363/2023, Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada.

RESOLVE:

REGISTRAR OS PREÇOS adjudicados em favor da empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____, Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, E-mail: _____, 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, independente de transcrição.

53. DO OBJETO

53.1. Aquisição de _____, para atender as demandas da SEMA.

54. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

54.1. O preço registrado as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

_____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____, Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____.
--

Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Empregado por posto de trabalho	Postos de Trabalho para registro [a]	Meses do Contrato [b]	Salário Base [c]	Valor por Posto de Trabalho [d]	Valor Anual por Posto [e] = [b] x [d]	Valor Total Anual [f] = [e] x [a]
1	Coordenador de Produção	Posto de trabalho	1	3	12				
2	Coordenador Administrativo	Posto de trabalho	1	2	12				
3	Assistente Florestal	Posto de trabalho	1	6	12				
4	Operador de roçadeira	Posto de trabalho	1	2	12				
5	Aplicador de Defensivos	Posto de trabalho	1	2	12				
6	Viveirista Mudas	Posto de trabalho	1	13	12				
TOTAL LOTE ÚNICO									

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			
DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	QTDE ESTIMADA ANUAL	V. TOTAL ANUAL
Diária Nível Superior (dentro do Estado)	R\$ 215,25	100	
Diária Demais cargos e funções (dentro do Estado)	R\$ 150,75	100	
Total Despesas reembolsáveis			
TOTAL EQUIPE TÉCNICA + DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			

54.2. O preço da Ata em epígrafe é de R\$_____.

55. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 55.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 do Decreto nº 11.363/2023.
- 55.2. O pedido de adesão por órgão ou entidade não participante será analisado pelo órgão ou entidade gerenciadora, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, e indicará as possíveis detentoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 55.3. **A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.**
- 55.4. **A adesão deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias contados da autorização**, admitida a prorrogação excepcional e justificada desse prazo, a pedido do interessado, mediante anuência da detentora, desde que observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

55.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciado.

55.6. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder**, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do edital registrados na ata** de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes; e a soma de todas as adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder**, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado na ata** de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

56. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

56.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

57. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

57.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

57.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar a ATA de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

57.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

57.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

57.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato ou documento equivalente.

57.6. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento do material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos mesmos.

58. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

58.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

58.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da ata de registro de preços tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

58.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

58.1.3. Na hipótese de previsão, no edital ou no aviso de contratação direta, de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto pela Lei Federal nº 14.133, de 2021;

58.1.4. Na hipótese de o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

58.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

58.2.1. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos

valores de mercado, observando-se o disposto no § 3º do art. 331 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

58.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 332 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa

58.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observando-se o disposto no art. 35 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

58.5. Na hipótese de o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão ou entidade gerenciadora a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite o cumprimento do compromisso.

58.5.1. Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

58.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 331 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

58.6.1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observando-se o disposto no § 3º do art. 321 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

58.7. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observando-se o disposto no art. 340 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

59. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

59.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado, conforme ao art. 331 e 332 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e quando:

59.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

59.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento do material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

59.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

59.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

59.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

59.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço não ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

60. DAS PENALIDADES

60.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

60.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

60.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das

ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

61. CONDIÇÕES GERAIS

61.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, pagamentos, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

62. DA PUBLICIDADE:

62.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 94, inciso I, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

63. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

63.1. Integra esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. ____/202____, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supracitado.

63.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), 7.477/14 (acesso à informação), Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 11.363/2023.

63.3. 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.

63.4. E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

ÓRGÃO GERENCIADOR

LEONARDO DAS NEVES CARVALHO

Secretário de Estado do Meio Ambiente
Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024

FORNECEDOR



Documento assinado eletronicamente por **ROMERIO BAYMA CRAVEIRO, Assessor(a) da Diretoria de Administração e Finanças**, em 05/12/2024, às 09:22, 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 **0013472607** e o código CRC **EFD8D4F0**.

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2024/SEMA
PROCESSO Nº ____
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. ____/202____

ENCARTE I

Relação do (os) Fornecedor (es) / Preços Registrados por ocasião do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº _____/202____

_____,Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº.									
_____, sediada na _____, Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____.									
Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Empregado por posto de trabalho	Postos de Trabalho para registro [a]	Meses do Contrato [b]	Salário Base [c]	Valor por Posto de Trabalho [d]	Valor Anual por Posto [e] = [b] x [d]	Valor Total Anual [f] = [e] x [a]
1	Coordenador de Produção	Posto de trabalho	1	3	12				
2	Coordenador Administrativo	Posto de trabalho	1	2	12				
3	Assistente Florestal	Posto de trabalho	1	6	12				
4	Operador de roçadeira	Posto de trabalho	1	2	12				
5	Aplicador de Defensivos	Posto de trabalho	1	2	12				
6	Viveirista Mudas	Posto de trabalho	1	13	12				
TOTAL LOTE ÚNICO									

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			
DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	QTDE ESTIMADA ANUAL	V. TOTAL ANUAL
Diária Nível Superior (dentro do Estado)	R\$ 215,25	100	
Diária Demais cargos e funções (dentro do Estado)	R\$ 150,75	100	
Total Despesas reembolsáveis			
TOTAL EQUIPE TÉCNICA + DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			

DA VIGÊNCIA: O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não será superior a 12 meses, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA ASSINATURA: ____ de ____ de 202____.

ASSINAM: O Senhor _____, Secretário de Estado do Meio Ambiente e o (a) Senhor (a) _____,
representante da empresa _____.

Referência: Processo nº 0820.009831.00027/2024-52

SEI nº 0013472607

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

Unidade Gestora: SEMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____/_____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º _____/_____

PROCESSO N.º _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º _____/_____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO E CONTINUADO DE MANUTENÇÃO E PRODUÇÃO DE MUDAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E A EMPRESA _____

A SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º [digite aqui o CNPJ], com endereço na [digite aqui o endereço completo], neste ato representado por seu Secretário, sob o Decreto n.º _____ de _____ de _____ de 202____, o Senhor _____, brasileiro, [descrever município e estado], [descrever ocupação], portador da Cédula de Identidade n.º _____ SSP/AC e CPF n.º _____, com endereço profissional localizado [digite aqui o endereço completo], doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP _____, Telefones: _____, e-mail: _____, em [descrever município e estado], neste ato representada pelo senhor _____, brasileiro, [descrever estado civil], [descrever ocupação], portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado _____, n.º _____, Bairro _____ - [descrever município e estado], doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta no **Processo Administrativo SEI N.º _____**, **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º _____**, **Ata de Registro de Preço n.º _____**, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto n.º 11.363/2023, Decreto Estadual n.º 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei n.º 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas a seguir enumeradas:

64. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

64.1. Constitui objeto do presente contrato Contratação de empresa para prestação de serviço **terceirizado e continuado** de manutenção e produção de mudas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Programa de Regularização Ambiental - PRA e demais programas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, mediante a alocação pela Empresa contratada de empregados com o cargo de Coordenador de Produção, Coordenador Administrativo, Assistente Florestal, Operador de Roçadeira, Aplicador de Defensivos e Viveirista, estando incluso o fornecimento de materiais e equipamentos de proteção individual, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP n.º _____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo n.º SEI _____.

65. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

- 65.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), seu preço é fixo e irrevogável.
- 65.2. A CONTRATADA deverá entregar os materiais, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA									
Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Empregado por posto de trabalho	Postos de Trabalho Contratados [a]	Meses do Contrato [b]	SalárioBase [c]	Valor por Posto de Trabalho [d]	Valor Anual por Posto [e] = [b] x [d]	Valor Total Anual [f] = [e] x [a]
1	Coordenador de Produção	Posto de trabalho	1		12				
2	Coordenador Administrativo	Posto de trabalho	1		12				
3	Assistente Florestal	Posto de trabalho	1		12				
4	Operador de roçadeira	Posto de trabalho	1		12				
5	Aplicador de Defensivos	Posto de trabalho	1		12				
6	Viveirista Mudas	Posto de trabalho	1		12				
TOTAL LOTE ÚNICO									

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			
DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	QTDE ESTIMADA ANUAL	V. TOTAL ANUAL
Diária Nível Superior (dentro do Estado)	R\$ 215,25	100	R\$ 21.525,00
Diária Demais cargos e funções (dentro do Estado)	R\$ 150,75	100	R\$ 15.075,00
Total Despesas reembolsáveis			R\$ 36.600,00
TOTAL EQUIPE TÉCNICA + DESPESAS REEMBOLSÁVEIS			

66. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**
- 66.1. Os serviços serão realizados na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA e nas unidades descentralizadas. A produção de mudas acontecerá no Viveiro da Floresta e na Biofábrica de Clones Vegetais "Clones da Amazônia", situados à Rodovia AC-40, km 03, nº 1377, Loteamento Santa Helena, CEP:

69.908-642, Rio Branco - Acre e no Viveiro da Unidade de Gestão Ambiental Integrada/UGAI Rio Liberdade, situada à rodovia BR 364, KM 87 (sentido Cruzeiro do Sul/AC – Rio Branco/AC), sem número, Zona Rural, CEP 69.980-971, Cruzeiro do Sul – Acre, que compreende como unidade descentralizada da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA. Fone: (68) 3224-3990 / 3224-7129 / 3224-8786 e Fax: 55 (68) 3223-3447. E-mail: sema@ac.gov.br.

66.2. Despesas relacionadas ao deslocamento referentes a diárias dos profissionais fora do local acima citado, para ações relacionadas ao projeto, ficarão a cargo da empresa contratada, sendo tratados como despesas reembolsáveis.

67. CLÁUSULA QUARTA - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E ESPECIFICAÇÕES

67.1. Atividades de manutenção de viveiro

67.1.1. Manutenção preventiva e reparo das estruturas físicas, de máquinas, de equipamentos e de sistema de irrigação, utilizados diretamente no processo de produção de mudas;

67.1.2. Organização e execução das atividades desenvolvidas no viveiro;

67.2. Atividades de produção de mudas de espécies florestais e frutíferas em viveiro

67.2.1. Coordenação dos processos de planejamento, elaboração do plano de produção anual de mudas e seu gerenciamento orçamentário - considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP e sua implementação;

67.2.2. Coordenação, execução e monitoramento de todas as atividades relativas ao processo produtivo, abrangendo, insumos de produção, coleta de sementes e material biológico em campo, expedição das mudas, roçagem de plantas daninhas e aplicação de defensivos agrícolas para manejo integrado de pragas (MIP), e considerando que o uso de produtos químicos, quando justificável, será limitado à quantidade mínima necessária dos produtos menos tóxicos classificados como Classe IV (faixa verde) pelo Decreto 98.816/90, que é equivalente à Classe “U” da Organização Mundial de Saúde. Se produtos da Classe “U” não estiverem disponíveis, fica autorizado o uso de produtos na Classe III da Organização Mundial de Saúde;

67.2.3. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs);

67.2.4. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;

67.2.5. Seleção e preparo das mudas para a expedição;

67.2.6. Cadastramento e atendimento dos beneficiários para a emissão de Guias de Expedição das mudas;

67.2.7. Elaboração do cronograma físico e distribuição das tarefas para produção de mudas;

67.2.8. Gestão da equipe de colaboradores com as atividades relativas à produção de mudas;

67.2.9. Gerenciamento do controle da produção e monitoramento de pragas e doenças, do estoque das mudas e da coleta de sementes em campo;

67.2.10. Gestão da qualidade de semente e das mudas selecionadas e coletadas em campo;

67.2.11. Coordenação da logística para a coleta de semente e mudas em campo;

67.2.12. Seleção e cadastro de plantas matrizes, fornecedores de sementes e mudas com boa qualidade fitossanitária genética;

67.3. Atividades de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas

67.3.1. Planejamento da produção de mudas, considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP em laboratório;

67.3.2. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs);

67.3.3. Coordenação e execução dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;

67.3.4. Execução de atividades de limpeza e desinfestação de material biológico após o recebimento em sala de recepção de amostras em ambiente de laboratório;

67.3.5. Execução de atividades de estabelecimento de explantes provenientes de material biológico em ambiente de laboratório;

- 67.3.6. Execução de atividades de multiplicação de brotações in vitro em ambiente de laboratório;
- 67.3.7. Execução de atividades de alongamento e enraizamento de brotações in vitro em ambiente de laboratório;
- 67.3.8. Execução de atividades de produção de mudas em casa de sombra em ambiente de viveiro;
- 67.3.9. Execução de atividades no preparo e acondicionamento de material e de soluções a serem utilizados, em cumprimento às normas de laboratório;

68. CLÁUSULA QUINTA - PRODUTOS ESPERADOS: RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES

68.1. O Relatório Técnico de Atividades (RTA) deverá ser elaborado contendo todas as atividades realizadas e os resultados obtidos no mês de referência, incluindo, quando aplicável, o quantitativo de mudas produzidas. Além disso, o último RTA deve informar o total de mudas produzidas ao final da contratação. As informações registradas servirão como insumo para a avaliação dos serviços prestados e dos resultados alcançados no período. O RTA deve ser entregue até o primeiro dia útil do mês subsequente ao fiscal do contrato, para fins de ateste dos serviços realizados. É necessário fornecer material novo e de boa qualidade para apoiar a prestação dos serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

68.2. O RTA deve conter as seguintes informações referentes ao gerenciamento e execução das atividades de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas:

- a) Atividades desenvolvidas na gestão do sistema de produção de mudas;
- b) Atividades desenvolvidas na execução do processo de planejamento da produção de mudas;
- c) Atividades desenvolvidas na supervisão, coordenação, distribuição de tarefas e supervisão dos colaboradores na execução dos serviços de produção de mudas;
- d) Atividades desenvolvidas na execução das atividades de manutenção de máquinas e equipamentos, reparos e manutenção do sistema de irrigação, para a operação do sistema de produção de mudas;
- e) Atividades desenvolvidas na coordenação e execução das atividades de produção de mudas, em todos os processos diretamente envolvidos, desde a coleta de sementes e material biológico em campo até a expedição das mudas, na aplicação de defensivos agrícolas nas atividades de manejo integrado de pragas (MIP) e na roçagem de plantas daninhas;
- f) Atividades desenvolvidas na organização e execução das atividades a serem desenvolvidas em ambiente de laboratório e de viveiro;
- g) Atividades desenvolvidas na elaboração e gerenciamento de planilhas de controle na produção de mudas;
- h) Atividades desenvolvidas na elaboração e gerenciamento de Procedimentos Operacionais Padrões – POP na produção de mudas;
- i) Atividades desenvolvidas em todos os processos de medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;
- j) Atividades desenvolvidas em todos os processos de seleção e preparo das mudas para a expedição;
- k) Atividades desenvolvidas na coordenação e execução dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;
- l) Atividades desenvolvidas no cadastramento e atendimento aos beneficiários e para a emissão de Guias de Expedição das mudas;
- m) Atividades desenvolvidas na elaboração de relatórios técnicos.

68.2.1. **Observação: o RTA deverá conter ainda o detalhamento das atividades realizadas mensalmente e, incluir registro fotográfico.**

68.3. O RTA deverá ser entregue em formato digital e impresso (01 cópia);

68.4. O controle de qualidade sobre as informações apresentadas no RTA pela CONTRATADA será

rigoroso, exigindo-se, entre outras, a consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação;

68.5. A divulgação integral ou parcial do RTA só poderá ser feita mediante permissão prévia por escrito pela CONTRATANTE; e,

68.6. Não serão aceitos os relatórios que não obedecerem às exigências constantes nos subitens anteriores.

69. **CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE APRESENTAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS**

69.1. Os produtos devem ser apresentados por escrito, sempre que possível em linguagem de fácil compreensão, acompanhados do devido registro fotográfico das ações e da apresentação formal dos documentos em formato escrito.

69.2. À custa da contratada, os produtos escritos devem ser disponibilizados em arquivos digitais nos formatos “Word”, “Excel” e “PDF” à SEMA.

69.3. Deverão ser realizados os ajustes solicitados pela SEMA, em todos os documentos e relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas.

69.4. Os produtos apresentados serão considerados aceitos após análise técnica do documento que comprove o adequado cumprimento da etapa relacionada ao produto apresentado. Poderá ser exigida também a apresentação de documentos fiscais, contratos de trabalho ou outros documentos formais que comprovem a prestação do serviço e a disponibilização dos materiais, equipamentos e insumos necessários.

69.5. As parcelas de desembolso somente serão autorizadas após o aceite do produto.

69.6. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a comprovação das atividades executadas, por meio dos “Relatórios Técnicos de Atividades/RTA” a serem apresentados pela empresa contratada e submetidos à aprovação da SEMA. A documentação fiscal, em conjunto com os relatórios, seguirá o cronograma de pagamento da seguinte forma:

Quadro 5: Relatório de atividades

	MÊS												
Relatório de atividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
RTA 1		x											
RTA 2			x										
RTA 3				x									
RTA 4					x								
RTA 5						x							
RTA 6							x						
RTA 7								x					
RTA 8									x				
RTA 9										x			
RTA 10											x		
RTA 11												x	
RTA 12													x

70. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

70.1. O quadro 2 descreve os produtos esperados por esta contratação, elaborados a partir das atividades listados no item 12, o cronograma de entrega de cada produto após a assinatura do contrato.

Quadro 6: Descrição dos produtos e previsão de entrega após a assinatura do contrato

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO

P 1	RTA - Mês 1	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 2	RTA - Mês 2	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 3	RTA - Mês 3	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 4	RTA - Mês 4	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 5	RTA - Mês 5	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 6	RTA - Mês 6	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 7	RTA - Mês 7	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 8	RTA - Mês 8	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 9	RTA - Mês 9	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 10	RTA - Mês 10	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 11	RTA - Mês 11	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 12	RTA - Mês 12	Primeiro dia útil do mês subsequente

71. CLÁUSULA OITAVA - CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Quadro 07 - Descrição dos serviços a serem executados após a assinatura do contrato

ATIVIDADES												
Mês de Execução	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1. Atividades de manutenção de viveiro												
1.1. Manutenção preventiva e reparo das estruturas físicas, de máquinas, de equipamentos e de sistema de irrigação, utilizados diretamente no processo de produção de mudas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.2. Organização e execução das atividades desenvolvidas no viveiro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Atividades de produção de mudas de espécies florestais e frutíferas em viveiro												
2.1. Coordenação dos processos de planejamento, elaboração do plano de produção anual de mudas e seu gerenciamento orçamentário - considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP e sua implementação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.2. Coordenação, execução e monitoramento de todas as atividades relativas ao processo produtivo, abrangendo, insumos de produção, coleta de sementes e material biológico em campo, expedição das mudas, roçagem de plantas daninhas e aplicação de defensivos agrícolas para manejo integrado de pragas (MIP)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.3. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.4. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.5. Seleção e preparo das mudas para a expedição;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.6. Cadastramento e atendimento dos beneficiários para a emissão de Guias de Expedição das mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.7. Elaboração do cronograma físico e distribuição das tarefas para produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.8. Gestão da equipe de colaboradores com as atividades relativas à produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.9. Gerenciamento do controle da produção e monitoramento de pragas e doenças, do estoque das mudas e da coleta de sementes em campo;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.10. Gestão da qualidade de semente e das mudas selecionadas e coletadas em campo;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.11. Coordenação da logística para a coleta de semente e mudas em campo;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.12. Seleção e cadastro de plantas matrizes fornecedoras de sementes e mudas com boa qualidade fitossanitária genética.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Atividades de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas													

3.1. Planejamento da produção de mudas, considerando também os Procedimentos Operacionais Padrões – POP em laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.2. Apoio à elaboração dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTAs).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.3. Coordenação e execução dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.4. Execução de atividades de limpeza e desinfestação de material biológico após o recebimento em sala de recepção de amostras em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.5. Execução de atividades de estabelecimento de explantes provenientes de material biológico em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.6. Execução de atividades de multiplicação de brotações in vitro em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

3.7. Execução de atividades de alongamento e enraizamento de brotações in vitro em ambiente de laboratório;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.8. Execução de atividades de produção de mudas em casa de sombra em ambiente de viveiro;	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.9. Execução de atividades no preparo e acondicionamento de material e de soluções a serem utilizados, em cumprimento às normas de laboratório.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

72. CLÁUSULA NONA - EQUIPE NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

72.1. Para execução dos serviços previstos nas Especificações Técnicas a contratada deverá disponibilizar os seguintes profissionais: 3 Coordenadores de Produção, 2 Coordenadores Administrativos, 6 Assistentes Florestais, 2 Operadores de roçadeira, 2 Aplicadores de Defensivos e 13 Viveiristas (mudas). Esses profissionais deverão ter o perfil especificado no quadro 08:

Quadro 8: Perfil profissional

PROFISSIONAL	QTDE.	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA
Coordenador de produção	2	Profissional de nível superior na área de ciências agrárias	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais, com a produção de mudas de espécies florestais, frutíferas em viveiro.

Coordenador de produção	1	Profissional de nível superior na área de ciências agrárias	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais, com a produção de mudas micropropagadas em laboratório.
Coordenador administrativo	2	Ensino superior	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais, com a produção de mudas de espécies florestais e frutíferas, nas atividades de coordenação, e supervisão de funcionários na execução dos serviços de produção de mudas.
Assistente florestal	6	Ensino médio	Com experiência profissional de trabalho em laboratório e/ou produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e micropropagadas em viveiros florestais.
Operador de roçadeira	2	Ensino médio	Com experiência profissional em operação e manutenções preventiva e corretiva de roçadeiras, motopodas e motosserras, seguindo todas as normas de segurança estabelecidas NR-12.

Aplicador de defensivos	2	Ensino médio/Formação Técnica	Com formação técnica em ciências agrárias e com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais nas atividades de manutenção de sistemas de irrigação, produção de mudas de espécies florestais e frutíferas, em todos os processos diretamente envolvidos e em atividades de manejo integrado de pragas (MIP) e aplicação de defensivos.
Viveiristas (mudas)	13	Ensino fundamental	Com experiência profissional de trabalho em viveiros florestais nas atividades de produção de mudas de espécies florestais e frutíferas, em todos os processos diretamente envolvidos e em atividades de roçagem de plantas daninhas.

73. CLÁUSULA DÉCIMA - ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

73.1. Coordenador de produção - Atribuições Técnicas:

- 73.2.1. Execução do processo de planejamento da produção e elaboração do plano de produção anual de mudas;
- 73.2.3. Elaboração do cronograma físico e na distribuição de tarefas para produção de mudas;
- 73.2.5. Organização das atividades e atribuições a serem desenvolvidas pela equipe técnica;

- 73.2.7. Elaboração de relatórios técnicos de atividades - com o apoio da equipe - conforme definido nesta especificação técnica;
- 73.2.9. Gestão da equipe de colaboradores para execução do sistema de produção de mudas;
- 73.2.11. Gestão do sistema de produção de mudas;
- 73.2.13. Coordenação e gerenciamento da produção de mudas;
- 73.2.15. Gestão do sistema de produção de mudas através do gerenciamento de planilhas de controle e monitoramento da produção;
- 73.2.17. Acompanhamento das etapas de produção de mudas e na elaboração de pareceres e relatórios técnicos sobre os procedimentos adotados;
- 73.2.19. Cadastramento e atendimento a pessoas e para a emissão de Guias de Expedição das mudas;
- 73.2.21. Medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;
- 73.2.23. Gerenciamento de planilhas de controle de produção de mudas e estoque;
- 73.2.25. Gerenciamento de planilha de controle de coleta de mudas e sementes em campo;
- 73.2.27. Gerenciamento de planilha orçamentária da produção anual;
- 73.2.29. Elaboração de Procedimentos Operacionais Padrões – POP;
- 73.2.31. Gestão da qualidade de semente e mudas selecionadas e coletadas em campo;
- 73.2.33. Coordenação na realização dos serviços de logística para a coleta de semente e mudas em campo;
- 73.2.35. Supervisão dos serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas;
- 73.2.37. Coordenação e controle das atividades de produção de mudas;
- 73.2.39. Seleção e cadastro de plantas matrizes fornecedores de sementes e mudas com boa qualidade fitossanitária e genética;
- 73.2.41. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART para inscrição no Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM, junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.
- 73.3. **Coordenador administrativo**
- 73.4.1. Execução do plano de produção de mudas;
- 73.4.3. Elaboração do cronograma físico e na distribuição de tarefas para produção de mudas;
- 73.4.5. Gestão, distribuição de tarefas e supervisão da equipe de colaboradores para execução do sistema de produção de mudas;
- 73.4.7. Gestão do sistema de produção de mudas;
- 73.4.9. Coordenação e gerenciamento da produção de mudas;
- 73.4.11. Medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;
- 73.4.13. Execução do monitoramento das estruturas físicas, do funcionamento dos equipamentos e consumo de insumos de produção;
- 73.4.15. Gestão de planilhas de produção de mudas, de materiais de consumo, de coletas e expedição de mudas;
- 73.4.17. Operação do sistema de produção de mudas;
- 73.4.19. Cadastramento e atendimento aos produtores rurais e para a gestão de Guias de Expedição de mudas;
- 73.4.21. Seleção e preparo das mudas para à expedição.
- 73.5. **Operador de roçadeira**
- 73.6.1. Operar roçadeira, motopoda e motosserra para cortar grama, arbustos e vegetação.
- 73.6.3. Manter os equipamentos em ordem, realizando a manutenção preventiva e corretiva.
- 73.6.5. Verificar o funcionamento dos equipamentos e ferramentas.

73.6.7. Manter o local de trabalho limpo e organizado.

73.6.9. Seguir as normas de segurança e higiene do trabalho.

73.7. Assistente Florestal

73.8.1. Execução de atividades de limpeza e desinfestação de material biológico após o recebimento em sala de recepção de amostras em ambiente de laboratório;

73.8.3. Execução de atividades de estabelecimento de explantes provenientes de material biológico em ambiente de laboratório;

73.8.5. Execução de atividades de multiplicação de brotações *in vitro* em ambiente de laboratório;

73.8.7. Execução de atividades de alongamento e enraizamento de brotações *in vitro* em ambiente de laboratório;

73.8.9. Execução de atividades de produção de mudas em casa de sombra em ambiente de viveiro;

73.8.11. Execução de atividades no preparo e acondicionamento de material e de soluções a serem utilizados, em cumprimento às normas de laboratório;

73.8.13. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas.

73.9. Aplicador de Defensivos – Atribuições Técnicas:

73.10.1. Apoio à elaboração de relatórios técnicos de atividades com informações sobre o planejamento do sistema de produção de mudas;

73.10.3. Gestão do sistema de produção de mudas da SEMA/AC;

73.10.5. Execução das atividades de manutenção de máquinas e equipamentos, reparos e manutenção do sistema de irrigação, para a operação do sistema de produção de mudas de acordo com a orientação da SEMA/AC;

73.10.7. Execução das atividades de produção de mudas, em todos os processos diretamente envolvidos, desde a coleta em campo e o recebimento de sementes até à expedição das mudas, na aplicação de defensivos agrícolas nas atividades de manejo integrado de pragas (MIP).

73.10.9. Acompanhamento das etapas de produção de mudas e na elaboração de pareceres e relatórios técnicos sobre os procedimentos adotados;

73.10.11. Cadastramento e atendimento a pessoas e para a emissão de Guias de Expedição das mudas de acordo com a orientação da SEMA/AC;

73.10.13. Medição da produção e no monitoramento de pragas e doenças;

73.10.15. Seleção e preparo das mudas para a expedição.

73.11. Viveiristas (mudas) – Atribuições Técnicas

73.12.1. Execução de atividades de manutenção de máquinas e equipamentos, reparos e manutenção do sistema de irrigação, para operação do sistema de produção de mudas de acordo com a orientação da SEMA/AC;

73.12.3. Execução de atividades de produção de mudas, em todos os processos diretamente envolvidos, desde a coleta em campo e o recebimento de sementes até à expedição das mudas;

73.12.5. Execução de atividades de monitoramento do sistema de irrigação das mudas, das estruturas físicas, do funcionamento dos equipamentos e consumo de insumos de produção de acordo com a orientação da SEMA/AC;

73.12.7. Execução de serviços de limpeza e assepsia dos ambientes de produção de mudas e na roçagem de plantas daninhas.

74. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

74.1. Toda solicitação de viagem estará vinculada a uma Ordem de Serviço previamente aprovada pela Contratante.

74.2. Contratada deverá arcar com as diárias dos profissionais alocados e apresentar obrigatoriamente, para efeito de comprovação da composição de processo de reembolso, os seguintes documentos, que não poderão

conter rasuras ou estar ilegíveis:

74.2.1. Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, quantidade de diárias, valor das diárias;

74.2.2. Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;

74.2.3. Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada.

74.3. A CONTRATADA deverá pagar diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à SEMA, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.

74.4. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

74.5. Em caso viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

74.6. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

74.7. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;

74.8. Aos empregados de nível superior deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 215,25 (duzentos e quinze reais e vinte e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre;

74.9. Aos empregados de demais cargos e funções deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 150,75 (cento e cinquenta reais e setenta e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre

74.10. De acordo com o deslocamento, o pagamento será de Diária Inteira ou Meia diária, a ser paga de acordo com a comprovação da solicitação de Diárias;

74.11. As diárias ainda que habituais, não terão incidência de encargos previdenciários e trabalhistas;

74.12. Farão jus as diárias os trabalhadores das empresas que firmarem contratos com os tomadores de serviços que o estabelecerem em contratos firmados.

74.13. A estimativa dos valores levou em consideração um total de 200 diárias dentro do Estado, totalizando **R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)**. Esse item não deve ser objeto de disputa de lances.

74.14. Valores das diárias obedecerão ao Decreto Estadual Nº 6.854/2002 e alterações

75. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INSUMOS DISPONÍVEIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

75.1. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA fornecerá a infraestrutura e insumos necessários para a execução das atividades de produção de mudas. A SEMA também disponibilizará documentos técnicos com normas e procedimentos para a execução das atividades em laboratório e em viveiro, bem como o Manual Integrado de Pragas – MIP, dentro dos parâmetros da Política da Salvaguardas Socioambientais do Manual Operativo – MOP, o qual deverá ser orientador para o controle de pragas quando necessário, dentre outros que se façam necessários para que sejam cumpridas as atividades previstas nos presentes na Especificação Técnica.

75.2. A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente e semestralmente, ou quando houver expressa necessidade indicada pelo fiscal do contrato, uniformes de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, para cada colaborador, conforme descrito abaixo:

- 75.2.1. Serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses ou conforme a necessidade.
- 75.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.
- 75.4. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante , resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 75.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega.
- 75.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 75.7. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes.
- 75.8. Os uniformes a serem fornecidos pela Empresa contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, e aprovados previamente pela fiscalização da Administração contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 75.9. A Empresa deverá fornecer aos funcionários, gratuitamente, um conjunto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme especificações a serem definidas pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente– SEMA, para cada profissional, conforme descrito abaixo:

I - **Conjunto de Uniforme de Trabalho**

- a) Camiseta de algodão de manga curta na cor verde;
- b) Camiseta de algodão de manga comprida na cor verde;
- c) Calça tipo uniforme industrial, confeccionada em material brim tergal, na cor cinza ou bege;
- d) Boné profissional confeccionado em brim na cor verde ou bege;
- e) Camiseta polo de algodão branca de manga curta.

Quadro 3: Quantidade de conjuntos de uniformes a serem fornecidos por profissional

UNIFORME DE TRABALHO					
Cargo	Camiseta de algodão de manga curta (verde com logo da empresa e do Governo)	Camiseta de algodão de manga comprida (verde com logo da empresa e do Governo)	Calça tipo uniforme industrial	Boné Profissional	Camiseta polo de algodão branca
Coordenador de Produção	12	12	12	12	12
Coordenador Administrativo	8	8	-	-	-
Assistente Florestal	-	24	-	0	48
Operador de roçadeira	8	8	8	8	-

Aplicador de Defensivos	8	8	8	8	-
Viveiristas (mudas)	52	52	52	52	-
Total/semestre	88	112	80	80	60

II - Conjunto de equipamentos de Proteção Individual – EPI

- a) Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras em raspa para ajuste no pescoço e na cintura presas por meio de arrebitos e fivelas metálicas para ajustes, testada e aprovada pelas Normas da ABNT, com Certificado de Aprovação (C. A.);
- b) Calçado de segurança tipo botina, fechamento em elástico branco nas laterais, dorso acolchoado, confeccionado em couro preto curtido ao cromo, forro da gáspea em tecido na cor cinza, palmilha de montagem em material sintético na cor branca, solado em poliuretano bidensidade na cor branca injetado diretamente no cabedal, com biqueira de aço, resistente ao óleo combustível, testada e aprovada pelas Normas da ABNT, com Certificado de Aprovação (C. A.);
- c) Bota de PVC, com alto teor de borracha nitrílica e resina polimérica, com aditivo antimicrobiano, palmilha em EVA, com filme em alumínio, cano médio, sem forro, de cor branca;
- d) Protetor solar fator (FPS) 50, resistente a água, ampla proteção UVA+UVB, ação hidratante, não oleoso, dermatologicamente testado, em embalagem de 350 mililitros (ml) ou de volume superior, aprovado pelo INMETRO;
- e) Kit de EPI, para aplicação de defensivos agrícolas: (i) macacão hidro-repelentes com mangas compridas; (ii) máscara com filtro combinado (filtro químico contravapores orgânicos e filtro mecânico classe P2); (iii) óculos de proteção; (iv) touca árabe e (v) luvas de nitrila;
- f) Jaleco de manga comprida com punho elástico, confeccionado em tecido 100% algodão, de cor branca e com três bolsos.

Quadro 4: Equipamento de Proteção Individual (EPI) e quantidade de a serem fornecidos por profissional

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)						
EPI / Perfil Profissional	Avental de segurança (Qtd.)	Calçado de segurança (Qtd.)	Bota de PVC (Qtd.)	Protetor Solar (Qtd.)	Kit EPI (Qtd.)	Jaleco (Qtd.)
Coordenador de produção	-	6 (branco)	6	6	-	6
Coordenador Administrativo	-	-	-	4	-	-
Assistente Florestal	12	12 (branco)	12	12	-	12
Operador de roçadeira	4	4 (branco)	4	4	4	-
Aplicador de Defensivos	4	4 (branco)	4	4	4	-
Viveiristas (mudas)	26	26 (branco)	26	26	-	-
Total/semestre	46	52	52	56	8	18

75.10. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 30 dias, após o início da execução contratual.

75.11. As peças do uniforme e os EPI's devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade.

75.12. Os uniformes deverão estar disponíveis no prazo previsto para o início dos serviços.

75.13. Por solicitação da CONTRATANTE e conveniência da Administração a CONTRATADA poderá ter que comprovar os custos de todo o uniforme e EPI's, com vistas que na próxima solicitação de repactuação, os valores possam ser reajustados.

75.14. O licitante vencedor deverá prever estes custos nas Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

75.15. Os uniformes a serem fornecidos aos empregados estarão sujeitos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que observará os requisitos básicos de qualidade e boa apresentação.

75.16.

76. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR DO SALÁRIO

76.1. Os valores salariais referenciais (base) indicados na Tabela RESUMO - EQUIPE TÉCNICA do Termo de Referência são oriundos de ampla pesquisa de preços, considerando o valor médio dos salários praticado pelo mercado de trabalho para os cargos pretendidos para esta contratação e extraídos das fontes a seguir: <https://br.indeed.com>; <https://querobolsa.com.br/carreiras-e-profissoes>; <https://www.vagas.com.br>; <https://infojobs.com.br/>; <https://www.salario.com.br/>; <https://www.glassdoor.com.br>; <https://br.talent.com> e Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024).

76.2. Para o cargo de **Operador de Roçadeira: CBO 6410-15 – Operador de Roçadeira** o valor do salário base referencial foi extraído do Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024).

76.3. Para os demais cargos foram utilizados os sites especializados citados no subitem 31.1.

76.4. Serão **aceitas propostas** que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o **valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração** para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, **considerando a base territorial onde os serviços serão prestados** (ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário).

76.5. Para a apresentação de suas propostas de preços, as licitantes deverão utilizar o Modelo de Planilha de Preços descrito no subitem 51.7 deste Termo de Referência.

77. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

77.1. O pagamento do salário dos colaboradores será até o 5º dia útil, conforme o parágrafo 1º do artigo 459 da CLT, devendo ser considerada também a Instrução Normativa SRT nº 1 de 07/11/1989, onde diz que “na contagem dos dias será incluído o sábado, excluindo-se o domingo e o feriado, inclusive o municipal” para os vencimentos salariais.

77.2. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados **não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados**, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe **alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados**.

77.3. A não regularidade de pagamento da CONTRATANTE não condiciona o pagamento da CONTRATADA a seus empregados, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. 23.1. (art. 139, inciso IV, cumulado com art. 138, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021).

77.4. A obrigação da contratada, consoante previsão expressa no contrato, de autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

77.5. Na impossibilidade de realização dos pagamentos na forma do caput anterior, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos, fundamentado no art. 8, XX, § 5º do Decreto Estadual 4.735/2016.

77.6. Auxílio alimentação, fica estabelecido que a disponibilidade do benefício para o empregado, será realizado até o 15 (quinze) dia cada do mês.

77.7. À contratada, **quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas faturas/notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis.**

77.8. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

78. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

78.1. 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 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. 18.1. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente – R\$ 37,26), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; (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)).

78.2. 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.

78.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

78.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: **a) Relação dos funcionários empregados no período, assinado pelo responsável da empresa contendo: Nome, CPF, Data de admissão, Cargo/Função, Valor pago à empresa e Valor bruto pago ao empregado; b) Cópia da folha de pagamento do mês anterior, exceto o primeiro mês, contendo: Holerites/contracheques, Comprovações bancárias de pagamento, GFIP/CFIP, Protocolo de transmissão, GPS e comprovante de depósito, Comprovante de vale transporte ou termo de renúncia, comprovante de auxílio alimentação. Obs. comprovante de conta vinculada, quando aplicável; c) Certidões Negativas vigentes (Federal, Fazenda Estadual, Dívida Ativa do Estado, Falência e Concordata, FGTS, Municipal e CNDT) d) Relatórios mensais e, f) Outros documentos eventualmente exigidos pela Contratante para comprovação do cumprimento do Contrato.**

78.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.

78.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

78.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da

78.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

78.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

78.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

78.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

78.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

78.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

78.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

78.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

78.16. **Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.**

78.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

78.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

78.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \mid = (6/100)/365$

$\mid = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

78.19. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 03 de julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscal Eletrônica (NF-e), sendo assim as Notas Fiscais aquelas que obedecerem ao processo.

78.20. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos

envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

78.21. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal /Fatura, após a ocorrência.

78.22. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

78.23. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

78.24. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021. 25.24. 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.

78.25. **Nota fiscal**

78.26. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria 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 e os valores destacados das retenções;

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

- a) Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA;
- b) CNPJ: 63.601.769/0001-85;
- c) Rua Benjamim Constant, 856 - Centro, CEP: 69.902-062 Rio Branco - AC.

78.28. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

78.29. Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991.

78.30. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Casa Civil e a SRF.

79. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

79.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.

79.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

79.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

79.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas,

fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

79.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

79.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições: 8.7. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

79.7. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

79.8. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e 8.10. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias. 8.11. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

79.8.1. 13º (décimo terceiro) salário;

79.8.2. Férias e um terço constitucional de férias;

79.8.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

79.9. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

79.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

79.11. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

79.12. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

79.14. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

79.15. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

79.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

79.18. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. 8.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à

respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

80. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

80.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da lei 14.133/21, a saber: ____/____/____.

80.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.

80.3. 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. 249, § 2º e art. 323 da Lei N.º 14.133/2021, e a 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.

81. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

81.1. Será vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecida na ata de registro de preços, conforme o art. 326 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

81.2. 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. 125 da Lei nº 14.133/2021.

82. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

82.1. Em consonância com o art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

83. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

83.1. A CONTRATADA apresentará garantia de execução dos serviços ora contratados, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme o disposto no arts. 96, 97, 98 e 100 todas da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as seguintes formas de garantia:

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

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

83.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

83.3. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, desde que justificada e aceite pela administração, sob pena de multa por dia de atraso, 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.

83.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

83.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

84. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

84.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SEMA, Programa de Trabalho: _____, Elemento de Despesa: 33.90.37.00 (locação de mão de obra) e 33.90.14.00 (diárias), Fonte de Recursos: _____.

85. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

85.1. A Administração contratante obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

85.1.9. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021.

85.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.

85.1.11. Documentar as ocorrências havidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

85.1.20.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a

data da extinção do contrato.

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

86. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

- 86.1. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, na sua proposta e no termo de contrato, bem como se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas nas Leis n.ºs. 14.133 e Decreto 11.363 e alterações, além de outras legislações pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 86.2. 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.
- 86.3. 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.
- 86.4. 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.
- 86.5. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 86.6. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 86.7. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 86.8. 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.
- 86.9. 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.
- 86.10. 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.
- 86.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 86.12. 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.
- 86.13. 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.
- 86.14. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 86.15. 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.
- 86.16. 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.

- 86.17. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 86.18. 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.
- 86.19. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.
- 86.20. Comunicar à área de segurança da Administração contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração contratante ;Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 86.21. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 86.22. 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.
- 86.23. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 86.24. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 86.25. Disponibilizar à Administração contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso.
- 86.26. 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.
- 86.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, até o 5º (quinto) dia útil, cumprindo assim, os prazos estipulados na Legislação Trabalhista, tendo em vista que o inadimplemento da Administração não faculta ao particular contratado o descumprimento do contrato, ou seja, mesmo se a Administração contratante não realizar o pagamento na época acordada, não pode o particular deixar de cumprir com a sua obrigação contratual.
- 86.28. 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.
- 86.29. 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.
- 86.30. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante , sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 86.31. 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.
- 86.32. 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.
- 86.33. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante , sem ônus para os empregados.

- 86.34. 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.
- 86.35. 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.
- 86.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 86.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 86.38. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.
- 86.39. 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.
- 86.40. 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.
- 86.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 86.42. Manter os profissionais que irão executar os serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 86.43. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.
- 86.44. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.
- 86.45. 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;
- 86.46. 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;
- 86.47. 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.

86.48. 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.

86.49. 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.

86.50. 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.

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

86.52. 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.

86.53. 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.

86.54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

86.57. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.

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

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

86.60. 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.

86.61. 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.

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

- a) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- b) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- c) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- d) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
- e) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
- f) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.

- g) 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;
- h) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço;
- i) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- j) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
- k) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- l) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- m) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- n) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
- o) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
- p) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
- q) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
- r) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;
- s) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
- t) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
- u) 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;
- v) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- w) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.
- x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da administração contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração contratante.
- y) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- z) Respeitar o preposto designado pela Empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
- aa) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
- ab) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.
- ac) Permitir a glosa ou o desconto do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

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

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

86.65. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.

- 86.66. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 86.67. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 86.68. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.
- 86.69. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 86.70. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 86.71. 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.
- 86.72. 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.
- 86.73. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 86.74. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 86.75. 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.
- 86.76. 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.
- 86.77. 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.
- 86.78. 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.
- 86.79. 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.
- 86.80. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 86.81. 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.
- 86.82. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 86.83. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco, Acre, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

86.84. **PREPOSTO**

- 86.84.1. A Empresa contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a Administração

contratante, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

86.84.2. A Empresa contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração contratante, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações do fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

86.84.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- c) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Empresa contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Administração contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.
- e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
- f) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- g) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- h) Exercer a representação legal da Empresa contratada.
- i) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
- j) Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- k) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- l) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- m) Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- n) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- o) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- p) Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.
- q) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- r) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- r) Solicitar à Administração contratante, em tempo hábil, as providências a seu cargo.

s) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante.

86.85. O preposto não poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual.

86.86. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas” . (Art. 116 da Lei nº 14.133/21).

87. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

87.3. A Administração contratante juntamente com a Empresa contratada definirão, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato, a melhor estratégia a ser implementada para o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais, se relógio de ponto ou ficha manual, visto que uma das obrigações da Empresa contratada, estabelecida neste Termo de Referência, é registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais. A Empresa contratada deverá arcar com tal custo em suas despesas operacionais (custos indiretos e/ou lucro).

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

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

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

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

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

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

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

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

87.12. 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.

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

87.14. A Empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou móvel e/ou outro meio de comunicação para frequentes contatos com a Administração contratante.

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

87.16. 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.

87.17. A remuneração será mensal.

87.18. 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 porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.

87.19. Sempre que convocado, o representante da Empresa contratada deverá comparecer ao local designado pela Administração contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços.

87.20. Toda e qualquer despesa ou encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou de outra natureza, embora não mencionada expressamente, devida em decorrência direta ou indireta, da execução do Contrato, ficará, exclusivamente, a cargo da Empresa contratada, não tendo seus empregados qualquer vínculo empregatício com a Administração contratante.

87.21. 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 no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

87.23. 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.

88. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

88.1. Será de responsabilidade da Empresa contratada a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, Convenção Coletiva de Trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à Administração contratante.

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

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

88.4. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto.

88.5. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a Empresa contratada, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

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

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

88.8. 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);

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

88.10. 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);

88.11. 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; Decreto Estadual Nº 6.854/2002 e alterações. LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009).

89. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

89.1. Nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021 e art. 18, XXI, § 3º, do Decreto nº 11.363/2023, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, anotado em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

89.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

89.3. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;

89.4. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

89.5. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

89.6. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.

89.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

89.8. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

89.9. Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

89.9.1. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

89.9.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.

89.9.1.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.

89.9.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

89.9.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.

89.9.1.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da

execução contratual.

89.9.1.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato.

89.9.1.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.

89.9.1.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro.

89.9.1.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

89.9.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.

89.9.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

89.9.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.

89.9.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.

89.9.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.

89.9.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.

89.9.1.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

89.9.1.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.

89.9.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

89.9.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.

89.9.1.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

89.9.1.21. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

89.9.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

89.9.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

89.10. Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):

89.10.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

89.10.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

89.10.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

89.10.4. A função de fiscal de contrato/ATA deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato/ATA quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

89.10.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato/ATA, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

89.10.4.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ATA, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

89.10.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;

89.10.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;

89.10.4.5. informar ao gestor de contrato/ATA, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

89.10.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

89.10.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;

89.10.4.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

89.10.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;

89.10.4.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

89.10.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;

89.10.4.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

89.10.4.13. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, quando couber o objeto;

89.10.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

89.10.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;

89.10.4.16. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, quando couber o objeto;

89.10.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

89.10.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

89.10.4.19. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores, quando couber o objeto:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

89.10.4.20. comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e outras atividades compatíveis com a função.

89.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

89.12. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

89.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

89.14. O fiscal de contrato/ATA deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

89.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

89.16. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

89.17. **Quando couber o objeto**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

89.17.1. no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.

89.17.2. no caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

89.17.3. no caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

89.17.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

89.17.5. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

89.17.6. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

90. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

90.1. Não haverá, a princípio, a celebração de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, como anexo à minuta de contrato, em razão das seguintes justificativas:

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

90.1.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.

90.1.3. Não haverá emissão de Ordens de Serviço nem demanda por chamados.

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

90.1.5. O pagamento pela Administração contratante das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos trabalhadores da Empresa contratada deverá ser feito em contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.

90.1.6. A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943

– Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração contratante deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.

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

90.1.8. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.

90.1.9. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Empresa contratada no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.

90.1.10. A Empresa contratada submete-se ao seguinte dispositivo da Lei Estadual nº 3.094/2015 de 23 de dezembro de 2015, *in verbis*:

90.1.10.1. “art. 1º: as empresas contratadas para prestação de serviço terceirizado com o poder público no Estado, ficam obrigadas a comprovar mensalmente a quitação da folha salarial e encargos de seus trabalhadores”.

“parágrafo único: será retido mensalmente o valor faturado pelas empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com o poder público enquanto não for comprovado pelas mesmas através das respectivas certidões ou comprovantes a quitação da folha salarial de seus trabalhadores, referente ao mês do repasse.”

91. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

91.1. DA REVISÃO

91.1.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

91.1.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

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

91.1.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

91.1.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

91.1.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

91.2. DO REAJUSTE

91.2.1. Para os postos que não foram orçados pelas **bases salariais ao Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024)**, será **admitido o reajuste de preços** observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da datada apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE ou outro índice vigente na época. Obs. os demais valores que compõe a planilha de composição de custo a ex. auxílio alimentação, seguro de vida serão considerados os valores estabelecidos no acordo vigente na época.

91.2.2. Quanto aos EPIS e Uniformes, não serão considerados os valores do AC000012/2024, em razão dos valores previstos nelas não cobrir os custos pelas quantidades definidas pela SEMA para cada colaborador, vide notas explicativas de preenchimento das planilhas os valores orçados pela administração, assim, serão

reajustados estes custos, anualmente, em conformidade com a legislação vigente. Sendo utilizado a título de reajuste do IPCA ou outro índice vigente na época.

91.3. DA REPACTUAÇÃO

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

91.3.2. No presente processo a repactuação cabe ao cargo de **Operador de Roçadeira: CBO 6410-15 – Operador de Roçadeira** o valor do salário base referencial foi extraído do Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

91.3.6.6. 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.

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

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

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

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

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

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- e) As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- f) O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

92. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DAS PENALIDADES

92.1. 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 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 sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e nº 5.965/2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

92.2. 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.

92.3. 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.

92.4. 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.

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

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

92.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, 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.

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

92.9. 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.

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

92.11. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no art. 137, da Lei 14.133/21, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

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

92.13. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei 14.133/2021, art. 156, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar; e,
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

92.14. 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.

93. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

93.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

93.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.

93.3. Em eventual rescisão de contrato, se a interrupção das atividades em andamento vier a causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias, para a rescisão obter eficácia. Durante este prazo, a CONTRATADA não poderá negligenciar a execução dos serviços ora contratados.

93.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

93.5. De acordo com o art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, formalizada a intenção com

antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

93.7. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurada, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Contratante para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não colhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

93.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com consequências previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste instrumento e na Legislação Brasileira;

93.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

94. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - MATRIZ DE RISCO

Item	Discriminação do Risco	Tipo de Risco	Como se materializa	Ocorrendo, implica em:	Mitigação	Alocação
(1)	Atraso no processo administrativo de contratação.	Tempo	Baixa celeridade na elaboração de documentos, publicações, respostas técnicas e análises	Atraso na prestação do serviço público e defasagem dos custos em relação a quando o orçamento proposto da contratação foi estabelecido.	Observação e cumprimento de metas e prazos estabelecidos	Contratante
(2)	Ausência de recursos para pagamento do contratado.	Financeiro	Falta de recursos	Atraso nos pagamentos, desinteresse do contratado em prosseguir na execução do contrato.	Comunicação transparente entre o contratante e o contratado, aclarando dúvidas quanto a previsão real de repasse.	Contratante
(3)	Licitação deserta ou fracassada.	Tempo	Nenhuma interessada na contratação	Necessidade em reliciar a contratação	Solicitar nova licitação	Contratante
(4)	Eventos da natureza que gerem atraso no cronograma de execução da obra.	Tempo e Financeiro	Ações da natureza (erosões, rastejos de solo e alagações).	Retrabalho, reconstrução dos serviços perdidos	Fiscalização atenta ao risco presente no local a fim de tomar providências que atenuem os danos.	Contratado

(5)	Alta ou queda abrupta no preço dos insumos contidos na faixa A da curva ABC da planilha orçamentária do projeto, implicando em Reequilíbrio à contratada.	Financeiro	Diante de eventos atípicos que afetam o mercado (Epidemias, catástrofes) ocorre alta no preço de insumos específicos na construção civil.	Análise do contratante do fato externado pelo contratado, se procedente, garantir o direito de Reequilíbrio Econômico Financeiro.	Análise cautelosa dos cálculos apresentados sobre todas as medições a partir do Fato até sua extinção/ efeito sobre o contrato.	Contratante
(6)	Contratada com equipamentos precários, e com rasa capacidade de acionar novas técnicas e tecnologias.	Tempo	Equipamentos precários que impedem o cumprimento do cronograma da obra no prazo fixado.	Necessidade de manutenção, desmobilização do trecho e/ou substituição do Equipamento.	Prevenção, empresa realizar revisão periódica de seus equipamentos disponíveis.	Contratado
(7)	Inflação (quanto maior for, maior será o valor a ser pago no reajustamento dos preços à contratada).	Financeiro	Direito de reajustamento financeiro sobre o contrato.	Diminuição do lucro da Administração, maior desembolso.	Fato imprevisível	Contratante
(8)	Fator humano	Tempo	Risco oriundo de provocador humano: decisões judiciais, desmotivação da contratada.	Paralisação dos serviços, atraso no cronograma de execução da Obra.	Sendo judicial (obedecer a rigor a determinação, atento as novas evoluções da decisão). Sendo desmotivação, aplicar notificação ao contratado, verificar necessidade de rescisão contratual.	Contratado

(9)	Adequação necessária na terraplenagem, por solos inadequados e ou necessidade de optar por jazida alternativa.	Tempo e Financeiro	Substituição do insumo e/ou rota de extração do insumo previsto(s) na planilha orçamentária, a fim de atingir a qualidade tecnológica esperada.	Necessidade de adequação do projeto, podendo haver aumento ou redução no valor da contratação.	Averiguar e, caso procedente, atender em celeridade a solicitação com devida análise pormenorizada de reais necessidades na adequação.	Contratante
(10)	Retrabalho por uso inadequado do serviço prestado, (Trafegar em trecho ou área bloqueada para estabilização e/ou cura).	Tempo e Financeiro	Perda da qualidade do serviço, provocado por fator humano externo a equipe de execução.	Retrabalho, reconstrução dos serviços perdidos	Sinalização vertical adequada,	Contratado

95. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

95.1. A publicação resumida do presente contrato no Diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único art. 94 inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

96. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

96.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital Rio Branco/AC.

96.2. E assim, por estarem às 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.

96.3. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio Branco-AC, ____ de _____ de 202 ____.

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA
LEONARDO DAS NEVES CARVALHO
Secretário de Estado do Meio Ambiente
Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO SEI Nº. _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA

CONTRATADA: _____

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a _____, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº _____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº. SEI _____.

DO VALOR DO CONTRATO: O valor global do Contrato para a empresa acima citada será de R\$ _____, seu preço é fixo e irrevogável.

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS: As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA, Elemento de Despesa: _____, Programa de Trabalho: _____, Fonte de Recursos: _____.

DA VIGÊNCIA: Dar-se-á até o dia _____, a contar da data do contrato.

Data de assinatura: _____ de _____ de _____

Assinam: O Secretário, senhor _____, **CONTRATANTE** pela SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA e pela _____ o Senhor _____ pela **CONTRATADA**.



Documento assinado eletronicamente por **ROMERIO BAYMA CRAVEIRO, Assessor(a) da Diretoria de Administração e Finanças**, em 05/12/2024, às 09:21, 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 **0013472606** e o código CRC **BA0473DA**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ____/____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEPHONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Unid.	Qtd Registro	Qtd Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	xx	Und.	xx	xx	xxxxxxxxx	xxxx

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de xxxx (xxxxxxxxxxxxx) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias** a contar da sessão pública.
3. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à**

comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, 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.

4. O licitante deverá cadastrar no sistema "COMPRASGOV" para a prestação de serviços terceirizados descritos no Lote único o valor da COLUNA [e] = [b] x [d], cuja mesma se da pela, multiplicação COLUNA [d] x [b]. A FORMULAÇÃO DOS LANCES TAMBÉM DEVERÁ OBEDECER A ESTE MESMO CRITÉRIO.

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

SERÁ CONFORME MODELO DISPOSTO NO ANEXO I DESTE EDITAL.

Nota:

1. Apresentar juntamente com o Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS, a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016.

**ANEXO VI DO EDITAL - 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 VII DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Instituído pelo Decreto nº 4.735, de 17 de maio de 2016)

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.E. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.E. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Estadual e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos

mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 0820.009831.00027/2024-52

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A produção de mudas do Viveiro da Floresta tem por objetivo apoiar a recomposição de áreas degradadas, alteradas e o enriquecimento florestal, através da implantação de Sistemas Agroflorestais – SAF's, que tem em seus arranjos modelos com mudas de espécies florestais e frutíferas, produzidas no Viveiro da Floresta e Biofábrica de Clones Vegetais, no âmbito do Programa de Regularização Ambiental – PRA, junto ao Projeto Paisagens Sustentáveis da Amazônia.

1.2. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA possui três unidades de produção, o Viveiro da Floresta, a Biofábrica de Mudas Micropropagadas e o Viveiro da UGAI Rio Liberdade. Os viveiros, portanto, serão unidades de fomento para implementação do PRA-Acre, por meio da produção de mudas florestais e frutíferas destinadas, principalmente aos Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas – PRADAS, instrumento do PRA.

1.3. A SEMA tem como uma das metas para 2024, a recomposição de 100 hectares no âmbito do Projeto Paisagens Sustentáveis - PSAM, concomitante a isso a produção de mudas de espécies florestais e frutíferas para a implementação dos sistemas agroflorestais – SAF's.

1.4. A produção será destinada a atender imóveis rurais de até 4 módulos fiscais, aptos à regularização ambiental, objetivando a recomposição de pequenos e médios produtores da agricultura familiar, com a implantação de sistemas agroflorestais – SAF's. Nesse contexto, a produção de mudas, apresenta-se como insumo primordial no processo de implementação dos PRADAS, no âmbito do PRA-Acre.

1.5. SERVIÇOS COMUNS

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.7. A deflagração de novo procedimento licitatório deve operar-se em razão do termo final do contrato anterior, o qual, por força de lei, não pode mais sofrer prorrogação.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL -PCA

2.1. Para subsidiar o plano de aquisição, a despesa do processo licitatório decorrerá do Programa de Trabalho: 720.001.2163.0000 - Manutenção das despesas administrativas. Elemento de despesa: 33.90.37.00 - Contratação de mão de obra. Fonte: 15000100 - Tesouro Estadual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

3.2. A contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas.

3.3. A prestação dos serviços serão executados de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas da SEAD/OCA, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.4. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. Os valores dos salários serão definidos por intermédio de ampla pesquisa de preços junto a outros órgãos públicos, para os serviços com

naturezas não contempladas por convenção coletiva de trabalho (CCT) normatizada e demais serviços conforme o piso da categoria e convenção coletiva vigente.

3.5. Portanto, entendemos oportuno a contratação tendo em vista que os serviços ora contratados serão caracterizados como de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da SEMA.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para fazer o levantamento das quantidades necessárias dos serviços, foi realizado um estudo das quantidades que necessitam de tais serviços. A quantidade de postos foi discutida entre o setor demandante da instituição através de reuniões, bem como, levantamento do histórico das necessidades das necessidades.

4.2. A experiência adquirida pela órgão no que tange à gestão e fiscalização dos contratos de serviço terceirizado permitiu quantificar o número de postos necessários a perfeita execução do contrato sem que houvesse exageros que refletissem em desperdício de recursos públicos, tampouco subdimensionamento que pudesse prejudicar a execução em razão da falta de recursos.

4.3. A contratação está dimensionada em conformidade com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	Coordenador de Produção	3
2	Coordenador Administrativo	2
3	Assistente Técnico	6
4	Operador de roçadeira	2
5	Viveirista I	2
6	Viveirista II	13

5. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

5.1. Durante o período de planejamento da Contratação buscou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

5.2. Desse modo, foi identificado que grande parte dos órgãos ligados a Administração Direta e Indireta do Estado do Acre realizam a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados, por se tratar de área meio, instruindo seus processos na modalidade de Pregão Eletrônico ou Presencial, pois veja:

ÓRGÃO	LICITAÇÃO	OBJETO
Instituto Socioeducativo do Estado do Acre	PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 160/2023	Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio administrativo e operacional (supervisor administrativo, atendente, recepcionista, auxiliar administrativo, agente de portaria diurno e noturno, motorista e plantonista, artífice de serviços gerais, mecânico, operador de roçadeira e servente de limpeza), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre, na capital e interior do Estado.
Secretaria de Estado da Fazenda	PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA REGISTRO PREÇOS N.º 197/2020 - CPL 04	Contratação de serviços terceirizados e continuados de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, mediante a alocação pela empresa contratada de empregados com os cargos de Artífice de Serviços Gerais, Assistente Administrativo, Atendente, e Serviços Gerais, Assistente Administrativo, Atendente, Auxiliar de Serviços Diversos, Copeiro(a), Secretário(a) Executivo(a) e Técnico(a) em Manutenção de Equipamentos de Informática.

Secretaria de Estado de Empreendedorismo e Turismo - SEET	PREGÃO PRESENCIAL 062/2021	Futura contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de forma indireta e contínua, através dos cargos de Servente de Limpeza, Motorista em Serviços Terceirizáveis (Categoria D), Artífice em Serviços Gerais, Porteiro de Edifício Diurno (12x36), Porteiro de Edifício Noturno (12x36), Administrador, Atendente, Auxiliar Administrativo, Técnico de Suporte em Informática e Analista de Desenvolvimento de Sistemas para atender a Secretaria de Estado de Empreendedorismo e Turismo - SEET.
---	----------------------------	--

5.3. Considerando não ter sido localizado Atas de Registro de Preços vigentes, de modo a atender as demandas bem como em virtude das especificidades do caso concreto, que trata da manutenção produção de mudas, não resta outra alternativa senão a abertura de processo licitatório, objetivando atender à necessidade apresentada no início do presente Estudo Técnico Preliminar.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os valores estimados para contratação do objeto, foram obtidos por meio da comparação de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante SRP, observando-se o índice de atualização de preços correspondente, do qual se obteve o seguinte resultado:

6.2. O valor indicado abaixo corresponde ao resumo das informações elencadas em planilha de formação de preços anexa. O Resumo dos valores estão conforme abaixo:

RESUMO DE VALORES							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CBO (*)	QUANT.	QUANT. P/ REGISTRO	VALOR SALARIAL ESTIMADO (R\$)	VALOR POSTO ESTIMADO(R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Coordenador Técnico	1411-10	3	3	6.500,00		
2	Gerente Operacional	4101-05	2	2	3.000,00		
3	Assistente Técnico	3212-10	6	6	2.100,00		
4	Operador de roçadeira	6410-15	2	2	1.893,45		
5	Viveirista I	6220-20	2	2	2.100,00		
6	Viveirista II	6220-15	13	13	1.712,00		
VALOR TOTAL							

6.3. O valor estimado para a presente licitação é de R\$xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% do valor da contratação.

7.2. A contratação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, por meio do Sistema de Registro de Preços.

7.3. Os postos de trabalho deverão atuar nos locais indicados no TDR.

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

- 7.5. A empresa deverá arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, e ainda;
- 7.6. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 7.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 7.8. Repor no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 7.9. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado;
- 7.10. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;
- 7.11. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelo MPE e outros órgãos competentes;
- 7.12. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Contrato, em relação equipe das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
- 7.13. A contratação deve assegurar que os viveiristas recebam remuneração justa e tenham condições de trabalho adequadas, o que é coerente com os princípios da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho, presentes na Constituição Federal e refletidos na nova Lei de Licitações.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

- 8.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.
- 8.2. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.
- 8.3. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1. Espera-se, com essa contratação, que as demandas de manutenção e produção de mudas, considerados acessórios da instituição sejam supridos com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades a que se destina.
- 9.2. De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:
- a) Garantir uma produção eficiente, com o cumprimento das metas de quantidade e qualidade estabelecidas pela administração;
 - b) Promover práticas que respeitem o meio ambiente, com o uso responsável de recursos naturais;
 - c) Produção de mudas florestais, frutíferas, micropropagadas para atender os programas e projetos de restauração do Estado do Acre;
 - d) Uma produção que atenda critérios técnicos, garantindo boas condições fitossanitárias, com características silviculturais adequadas e livres de pragas e doenças;
 - e) Busca por inovação, promovendo novas tecnologias e métodos de produção que possam

aumentar a eficiência e a qualidade das mudas produzidas;

f) Promover a recuperação da vegetação nativa, através do plantio de mudas em áreas de passivo ambiental;

g) Promover a regularização ambiental de pequenas e médias propriedades;

h) Apoiar programas e projetos que preveem o plantio de mudas de pequenas e médias propriedades, promovendo a sustentabilidade nas florestas e na zona rural;

i) Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;

j) Manter a qualidade na prestação dos serviços de ensino, pesquisa e extensão; Economicidade, ao realizar contratação de profissional especializado e, colocar os itens em grupos visando a eficiência na contratação, gerando dinamismo e rapidez no atendimento a demanda;

k) A prestação de serviços com maior eficiência;

l) Menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação dos recursos nestas atividades. Além disso, com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

m) Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

n) Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;

o) Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

p) Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades operacionais;

q) Maximização dos resultados da governança administrativa;

9.3. A execução do contrato deve atender aos prazos estabelecidos e respeitar o orçamento aprovado, minimizando desperdícios e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. A Administração tomará as seguintes providências:

a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato.

b) Acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato.

c) Revisitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto a necessidade de ativação de novos postos de trabalho.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Atualmente, a SEAD possui Contrato nº 17/2020, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, atendimento, logística e serviços operacionais.

11.2. A contratação é considerada correlata, pois guarda relação com o objeto principal, mas não precisam necessariamente ser contratadas ou adquiridas para o uso do material ou equipamento.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

13. **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(x) É viável a presente contratação

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

Tayna Neri de Souza Bortoloso
Chefe do Departamento de Silvicultura
Portaria SEMA nº 43/2023



Documento assinado eletronicamente por **TAYNA NERI DE SOUZA BORTOLOSO, Chefe de Departamento**, em 23/09/2024, às 11:40, 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 **0012535175** e o código CRC **15607CFC**.

Referência: Processo nº 0820.009831.00027/2024-52

SEI nº 0012535175

Referência: Processo nº 0820.009831.00027/2024-52

SEI nº 0013590862