



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

1ª NOTIFICAÇÃO E 1ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 394/2024 – COMPRASGOV Nº 90394/2024 – FUNDHACRE
SEI Nº 0039.013802.00125/2024-76

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional (Nível Superior, Médio e Fundamental) de natureza contínua, mediante postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva, visando o adequado funcionamento da estrutura administrativa, necessária ao desenvolvimento das demandas da Fundação Hospital Estadual do Acre (FUNDHACRE).

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 13.926, página 32; Jornal OPINIÃO, página 10, ambos do dia 17/12/2024; Diário Oficial da União, Seção 3, nº. 245, página 264, do dia 20/12/2024, e ainda nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.teac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **NOTIFICA** e **RETIFICA**, conforme abaixo:

0.1. **NOTIFICAÇÃO:**

0.1.1. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO E RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (FUNDHACRE)**

EMPRESA (A)

1. Os percentuais de lucro e custos indiretos serão de exclusiva responsabilidade da empresa licitante?

Sim. O edital especifica que os valores propostos devem incluir todos os custos operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e outros, incluindo custos indiretos e lucro. A empresa é responsável por definir os percentuais desde que demonstre viabilidade econômica.

2. Existem limites mínimos e máximos para essas rubricas?

Sim. O edital determina que percentuais zerados ou irrisórios de custos indiretos ou lucro não são aceitos. Propostas inviáveis economicamente serão desclassificadas.

3. Caso existam, esses valores serão aplicados de forma uniforme para empresas enquadradas nos regimes de Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional?

Não. O edital permite adaptações conforme o regime tributário da empresa. Por exemplo, empresas tributadas pelo Lucro Real devem apresentar médias de tributos (PIS/COFINS), enquanto as optantes pelo Simples Nacional devem observar regras específicas de cessão de mão de obra.

4. Quais seriam os percentuais mínimos aceitáveis para evitar que valores irrisórios comprometam a execução do contrato?

O edital não especifica percentuais mínimos, mas exige que a proposta seja comprovadamente viável. Valores que comprometam a execução do contrato, como lucros ou custos indiretos insuficientes, resultam em desclassificação.

5. Poderia nos fornecer a planilha de estimativa em formato Excel, editável e desbloqueada?

A planilha será encaminhada pela SELIC

6. A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea “D” for igual ou superior a zero. Caso o valor seja inferior a zero, a empresa será desclassificada?

Sim. Propostas com saldo negativo na análise de viabilidade econômica serão desclassificadas, pois não cobrem os custos contratuais, tributos e encargos.

Portanto, a empresa deve garantir que o saldo obtido na análise de viabilidade seja igual ou superior a zero para evitar a desclassificação.

7. Módulo 3 - Custos Indiretos

A base de cálculo para o Módulo 3 inclui despesas indiretas relacionadas à execução do contrato que não são diretamente atribuíveis a um posto de trabalho específico. Isso pode incluir:

- **Infraestrutura administrativa:** Custos com gestão, aluguel de espaço, energia elétrica, internet e outros.
- **Seguros e garantias:** Relacionados à segurança da operação.
- **Despesas de logística e materiais:** Custos para o funcionamento geral da empresa na prestação dos serviços.

Módulo 4 - Lucro

O lucro deve ser apresentado como percentual sobre o custo total, sendo vedados valores zerados ou irrisórios.

0.1.2. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO E RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (FUNDHACRE)**

EMPRESA (B)

1. Há um contrato atualmente em vigor? Caso os serviços já estejam sendo prestados, gostaríamos de saber a identidade da empresa responsável. Sim, há contratos vigentes. As empresas responsáveis são mencionadas na justificativa anexada ao processo (Tec News, Maia & Pimentel, New Times Negócios e Serviços, Norte Centro de Distribuição e Serviços).

2. Será necessário estabelecer um escritório em alguma cidade perto ou onde os serviços serão prestados? Não exigimos que seja próximo a Fundhacre. Contudo, a empresa deve estar preparada para garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

3. O preposto deve permanecer no local de prestação de serviço no órgão o tempo todo, ou pode apenas monitorar o contrato e visitar o local da prestação do serviço ocasionalmente?

Não é necessário que o preposto permaneça fixo, mas ele deve estar disponível sempre que necessário durante o contrato.

4. É permitido que um dos profissionais encarregados do escopo contratual atue como preposto?

Não, não é permitido que um profissional encarregado do escopo contratual atue como preposto

5. Caso o preposto seja fixo, o órgão fornecerá a estrutura e os insumos para o preposto (como computador, cadeira, impressora, etc.)?

Não. A estrutura e os insumos, caso necessários, devem ser providos pela contratada.

6. Qual o número de registro no MTE das Convenções Coletivas que foram usadas para elaborar a estimativa de custos?

A Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 utilizada está registrada sob o número AC000002/2023.

7. A planilha de custos precisa incluir, obrigatoriamente, os benefícios determinados na CCT, como assistência médica, odontológica, seguro de vida, auxílio funeral, etc.? Se não incluídos, a proposta será desclassificada?

Sim. A ausência desses benefícios obrigatórios pode levar à desclassificação da proposta

8. Propostas cadastradas acima do valor estimado serão desclassificadas inicialmente?

Não necessariamente. Contudo, a exequibilidade da proposta deve ser justificada para sua aceitação.

9. Qual é a alíquota do ISS dos Municípios onde o serviço será prestado?

O edital não especifica. Cabe à licitante verificar a alíquota do ISS no município de Rio Branco/AC.

10. Será aceito atestado comprovando a prestação de serviços de mão de obra?

Sim, conforme subitem 15.3.1, serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem a prestação de serviços semelhantes ao objeto da licitação

11. Algum funcionário tem direito a adicionais de periculosidade ou insalubridade? Se sim, qual o grau?

Sim, alguns cargos têm direito a adicional de insalubridade:

- Assistente Administrativo (20%).
 - Copeiro (20%).
 - Cozinheiro (20%).
 - Maqueiro (40%).
- Essas informações constam no subitem 14.18.1.*

12. A jornada de trabalho será registrada por meio de ponto eletrônico ou outras formas são aceitáveis?

Outras formas de registro são aceitas, além do ponto eletrônico.

13. Caso seja por ponto eletrônico, quantos dispositivos serão necessários?

Se for eletrônico, pode ser via aplicativo de celular. Não necessariamente precisa instalar um ponto eletrônico.

14. Quantos dias úteis devem ser considerados para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação? Poderá ser utilizada uma média diferente?

De acordo com a CCT deve ser pago no 15 dia do mês

15. Qual é o valor atual da tarifa de transporte público no local da prestação do serviço?

A licitante deve verificar diretamente com o município de Rio Branco/AC.

16. Existe a obrigação de fornecimento de uniformes?

Sim, o subitem 14.12 especifica que os uniformes devem ser fornecidos às expensas da contratada.

17. Há necessidade de fornecer materiais e/ou equipamentos? Em caso positivo, para quais locais e as quantidades estimadas?

Sim, para algumas funções, como Roçador; há necessidade de fornecer equipamentos, insumos e EPI's

18. Poderia fornecer a planilha de custos (e, se aplicável, de materiais/equipamentos) em formato Excel?

A planilha será encaminhada pela SELIC

0.1.3. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO E RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (FUNDHACRE)**

EMPRESA (C)

1. A licitante que não cumprir as cotas de aprendizes, pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social poderá participar do pregão?

Não, a licitante que não cumprir as exigências legais de reserva de cargos para aprendizes, pessoas com deficiência (PCD) e reabilitados da Previdência Social será inabilitada.

Conforme o art. 92, XVII da Lei nº 14.133/2021, e o que foi descrito no edital, a empresa contratada deve observar as normas de reserva de cargos previstas em lei. Essas obrigações fazem parte dos requisitos para habilitação da licitante. O edital reforça que a licitante deve declarar o cumprimento dessas exigências no momento do cadastramento da proposta. A ausência do cumprimento pode ser motivo para inabilitação, uma vez que demonstra o descumprimento de uma obrigação legal essencial.

2. Quais são as exigências relacionadas às cotas?

De acordo com o edital e a legislação:

- Cotas para aprendizes: Obrigatoriedade de destinar um percentual mínimo do quadro funcional para aprendizes, conforme art. 429 da CLT e normas correlatas.
- Cotas para PCD e reabilitados: Obrigatoriedade de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme Lei nº 8.213/1991, art. 93.

Essas exigências são aplicáveis durante a execução do contrato, mas a demonstração da capacidade de cumprimento deve ser realizada no processo licitatório, especialmente se a contratação envolver número significativo de postos de trabalho.

3. Como é feita a verificação do cumprimento das cotas?

A verificação pode ser realizada por meio de documentação e declarações no momento da habilitação. O edital e a legislação permitem que o órgão licitante solicite:

- Declaração no sistema de compras (como especificado no edital).
- Comprovantes de regularidade emitidos por plataformas governamentais, como o site mencionado: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br>.

4. A licitante será inabilitada caso não cumpra as cotas?

Sim, a ausência de comprovação do cumprimento das cotas no momento da habilitação pode levar à **inabilitação da licitante**. O edital exige expressamente que as empresas atendam a essas condições, e a Lei nº 14.133/2021 reforça essa obrigação como critério essencial para a formalização do contrato.

0.1.4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO E RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (FUNDHACRE)

EMPRESA (D)

Venho por meio desta questionar sobre os materiais de fornecimento e sobre os EPI's, pois os mesmo não esta especificando no edital.

Pois só informa que precisamos fornecer os EPI's e equipamentos e insumos para o Roçador.

Questionamento.

O órgão tem uma lista dos equipamentos? tem uma lista dos insumos? e dos EPI's? pois fica não tem a informação das quantidades e nem os itens para fornecer.

Exemplo, coloco na planilha de custo x valor referente aos equipamentos e insumos, porém nesse mês foi x valor (valor superior, que esta previsto em planilha de custo), quem vai arcar com valor restante? informo também, que o Artífice não foi informado nenhum tipo de material.

Resposta: Com base nos apontamentos anexados no evento Sei Nº 0013842669 segue as justificativas a seguir:

Retifica-se no termo de referencia: (SEI Nº 0014260815)

Respondido por:

Gustavo Henrique M. da S. Oliveira
Chefe do Complexo Logístico - FUNDHACRE
Portaria Presidência nº 29 de 02 de Maio de 2024

TALUANE VILCHEZ MATTOS SILVEIRA
CARGO EM COMISSÃO
DECRETO Nº 7.068-P, DE 11 DE JUNHO DE 2024

0.2. RETIFICAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I):

0.2.1. No preâmbulo do edital, a data e hora da abertura da licitação, passará a conter a seguinte redação:

Data e hora da abertura da licitação: 19/03/2025 às 9h15min (Horário de Brasília).

Data da Retirada do Edital: 24/02/2025 até a data de abertura.

0.2.2. As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.

Rio Branco - AC, 21 de fevereiro de 2025

Antonia Jucilene Oliveira de Moraes
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC



Documento assinado eletronicamente por ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS, Chefe(a) de Divisão, em 21/02/2025, às 12:09, 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 0014425602 e o código CRC D8D5B8FE.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 60/2025/FUNDHACRE - LICOM

Processo nº 0039.013802.00125/2024-76

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional (Nível Superior, Médio e Fundamental) de natureza contínua, mediante postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva, visando o adequado funcionamento da estrutura administrativa, necessária ao desenvolvimento das demandas da Fundação Hospital Estadual do Acre (FUNDHACRE).

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; Decreto Estadual nº. 7.477/14 (acesso à informação) 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 E TIPO DE LICITAÇÃO

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

4. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

4.1. Fundação Hospital Estadual do Acre (FUNDHACRE).

4.2. Endereço: BR 364, KM 02, Bairro Distrito Industrial - Município de Rio Branco - AC.

4.3. Representante da Contratante: Soron Angélica Steiner Presidente da Fundação Hospital Estadual do Acre (FUNDHACRE).

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A Fundação Hospital Estadual do Acre (FUNDHACRE) não dispõe de servidores efetivos suficientes para atendimento das demandas por serviços em saúde, mais especificamente com relação a profissionais de atuação em áreas que não atividades fim, relacionadas à assistência em saúde.

5.2. A FUNDHACRE é referência no atendimento de média e alta complexidade, tendo como premissa o bom atendimento ao cidadão e a garantia dos serviços prestados aos pacientes que fazem tratamento nesta instituição, bem como atender a necessidade de prestação de serviços de qualidade aos usuários e pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.3. Para cumprimento de sua missão institucional, a FUNDHACRE precisa manter os serviços essenciais de apoio administrativo e operacional, possibilitando um melhor desempenho no atendimento ao cidadão, minimizando os impactos negativos, a fim de garantir a prestação dos serviços de média e alta complexidade.

5.4. Para o alcance dos objetivos desta Fundação, é necessário a continuidade dos serviços de apoio técnico-administrativo e operacional (atividade meio) de natureza contínua.

5.5. Desta forma, a terceirização dos serviços consiste na execução indireta das atividades e compreende basicamente na contratação de empresa para desenvolver atividades ligadas à área meio, sem vínculo de subordinação dos trabalhadores com a administração, proporcionando redução de custos do órgão e maior produtividade.

5.6. Nesse sentido, existe a necessidade de Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional (Nível Superior, Médio e Fundamental) de natureza contínua, mediante postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva, visando o adequado funcionamento da estrutura administrativa, necessária ao desenvolvimento das demandas desta Fundação Hospital Estadual do Acre (FUNDHACRE).

5.7. Não obstante, faz-se necessário ressaltar que o presente processo licitatório busca atender as reais necessidades desta FUNDHACRE, tendo em vista que os processos vigentes nesta data, para atendimento desta natureza, são provenientes de adesões.

6. JUSTIFICATIVA POR LOTE

6.1. Justifica-se a presente demanda com uso de agrupamento por LOTE, pelas razões estritas abaixo:

- pela natureza do objeto, optou-se pela utilização do tipo menor preço por lote, tendo em vista que a normativa específica estabelece a utilização preferencial de menor preço por item.
- por a junção dos itens dentro de suas características agrupa os fornecedores, concentrando-os em um LOTE específico por itens, dando-lhes chances de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, consequentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação.
- o agrupamento de itens em grupo gera maior interesse na participação dos licitantes e garante à Administração uma maior disputa no lote.

- d) o agrupamento de itens também **possibilita a redução dos custos**, proporcionando uma economia de escala ao órgão contratante.
- e) propiciará à Administração a **redução no gerenciamento do número de contratos**, já que será contratada apenas uma empresa por lote, que, com o agrupamento, reduzirá o **custo administrativo** de todo o processo de contratação e gestão, maximizando a eficiência da gestão dos recursos públicos.
- f) Tal diretriz vai também ao encontro dos entendimentos recentes do Tribunal de Contas da União (TCU), que ao proferir o Acórdão n. 861/2013-Plenário, a Relatora sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes: *“lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos”. É mais: “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”.*
- g) Desta forma, o próprio TCU reconhece que o loteamento de itens é perfeitamente justificável quando se busca promover a economia de escala e a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público, quando preenchido os requisitos legais e se verifica que não haverá restrições de participações no certame, como é o presente caso.
- h) Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa, o que acarretará em economia nos procedimentos de fiscalização de contratos.
- i) Economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.
- j) Economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos.
- k) O informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 147, do TCU, traz julgado expresso sobre a possibilidade de agrupamento em lotes para serviços de mesma natureza: *“É lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. (Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013).*

7. **JUSTIFICATIVA PARA O USO DO SRP**

7.1. A FUNDHACRE não possui espaço suficiente para armazenar todos os bens ou consumos adquiridos, desta forma, existindo a previsão de entregas parceladas, reduzem estoques e custos, pois os estoques ficam disponibilizados no fornecedor.

7.2. Produtos para os quais, pelas suas características, há necessidade frequente de suas contratações.

7.3. 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.

7.4. Vantagens na utilização do SRP:

7.4.1. As Notas de Empenho serão emitidas de acordo com as necessidades do órgão participante do SRP.

7.4.2. Redução de tempo para a aquisição, estoques, bem como proporciona garantia de suprimentos, com inversão de recursos conforme as necessidades.

7.4.3. 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.

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

7.4.5. Atende à economia de escala.

7.4.6. A licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há o dever de contratação imediata.

7.4.7. 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.

8. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. 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.

8.1.1. 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.

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

8.2. **Não poderão participar deste Pregão:**

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 sobretudo a competitividade do certame.

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

8.2.5. Empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

8.2.6. 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.

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

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

8.2.9. 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.

8.2.10. 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](#).

8.2.11. 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.

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

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

8.2.14. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

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

8.2.16. 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**.

8.2.17. 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, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante 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.

8.2.18. 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.

8.2.19. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Fundação Hospital do Acre – FUNDHACRE, 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.

8.2.20. 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.

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

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 por esta FUNDHACRE são necessários à continuidade das suas atividades administrativas.

9.2.3. Diante do exposto, o objeto do presente certame tem NATUREZA CONTÍNUA, e se enquadra nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. **ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

10.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

10.2.

LOTE I - ADMINISTRATIVO									
Item	Cargo	Unidade	Empregado por posto de trabalho	QTDE DE POSTOS	QTDE DE MESES	VALOR UNIT. DO POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO (R\$)	VALOR UNITÁRIO POR POSTO X 12 MESES	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Supervisor Administrativo- 44H semanais	Posto	1	20	12				
2	Técnico Administrativo Nível Superior I - 44H Semanais	Posto	1	20	12				
3	Técnico Administrativo Nível Superior II - 44H Semanais	Posto	1	10	12				
4	Assistente Administrativo I - 44H Semanais	Posto	1	30	12				
5	Assistente Administrativo I (insalubridade 20%) - 44H Semanais	Posto	1	10	12				
6	Atendente - 44H Semanais	Posto	1	25	12				
7	Agente de Portaria Noturno - 12x36H	Posto	2	10	12				
8	Agente de Portaria Diurno -12x36H	Posto	2	10	12				
9	Digitador – 44H Semanais	Posto	1	20	12				
10	Técnico de T.I – 44H Semanais	Posto	1	6	12				
VALOR TOTAL DO LOTE I									
ADMINISTRATIVO - SUBTOTAL - LOTE I									
LOTE II - OPERACIONAL/SERVIÇOS GERAIS									
Item	Cargo	Unidade	Empregado por posto de trabalho	QTDE DE POSTOS	QTDE DE MESES	VALOR UNIT. DO POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO (R\$)	VALOR UNITÁRIO POR POSTO X 12 MESES	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
11	Copeiro diurno - Insalubridade 20% - 12X36H	Posto	2	20	12				
12	Copeiro noturno - Insalubridade 20% –12X36H	Posto	2	15	12				
13	Cozinheiro - Insalubridade 20% -12x36H	Posto	2	15	12				

14	Auxiliar de cozinha - Insalubridade 20% - 12x36H	Posto	2	10	12				
15	Auxiliar de depósito - 44H Semanais	Posto	1	10	12				
16	Maquero diurno - Insalubridade 40% - 12X36H	Posto	2	15	12				
17	Maquero noturno - Insalubridade 40% - 12X36H	Posto	2	5	12				
18	Motorista - Categoria A/B 44H	Posto	1	4	12				
19	Motoboy - 44H Semanais	Posto	1	1	12				
20	Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador e Eletricista) - 44H Semanais	Posto	1	10	12				
21	Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador e Eletricista) - 12x36H	Posto	2	10	12				
22	Roçador - Limpeza de áreas externas com fornecimento de equipamentos, insumos e EPI. 44H	Posto	1	4	12				
VALOR TOTAL LOTE II									
SERVIÇOS GERAIS/OPERACIONAL - SUBTOTAL - LOTE II									
VALOR TOTAL - LOTE I - II									

Nota explicativa:

Para os LOTES (01 e 02): O Licitante deverá cadastrar no sistema "COMPRASGOV", o valor da **coluna [e] (VALOR UNITÁRIO POR POSTO X 12 MESES)** cuja mesma representa o produto do **Valor Unitário do Posto X 12 meses**, que será o valor referencial para o julgamento das propostas; serão desclassificadas as empresas que não estiverem de acordo com o critério estabelecido, conforme memória de cálculo abaixo:

Segue o modelo:

O Licitante deverá cadastrar no Sistema COMPRASGOV o **valor da Coluna [e]**.

1 - A Coluna [e] (VALOR UNITÁRIO POR POSTO X 12 MESES) se dá da **multiplicação da coluna [b] (Qtde de meses) e da coluna [c] (Valor Unitário do Posto)**;

2 - A Coluna [f] (Valor Total Anual) se dá da **multiplicação da coluna [a] (QTDE DE POSTOS) e da coluna [e] (VALOR UNITÁRIO POR POSTO X 12 MESES)**;

A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério. Ressaltamos que aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento de preção com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades e prazos.

11. EXCLUSIVIDADE/BENEFÍCIO ME/EPP

11.1. Não aplicável em virtude do valor, conforme estabelece o inciso I, do Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/14.

12. DO QUANTITATIVO

12.1. A Fundação Hospitalar do Estado do Acre (FUNDHACRE) não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade.

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

13. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

13.1. **13.1 Técnico Administrativo -Supervisor Administrativo e Superior I/II- 44H Semanais. - ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Ensino Superior):** Controlar a operacionalização dos processos administrativos; Supervisionar, organizar, coordenar e controlar as atividades realizadas; Verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária.; distribuir tarefas, determinar correções; Implementação das medidas a serem tomadas em situação de contingências (queda de sistemas e outras); Análise e tomada de decisões em relação às informações geradas por sistemas; Acompanhamento da performance geral dos serviços prestados pela Contratante; Desenvolvimento de Relatórios Gerenciais; Apoio no monitoramento dos contratos; Redigir documentos como: memorandos, ofícios, relatórios, notificações e contratos via SEI; Realizar outras atividades de nível superior relacionadas à execução dos processos e serviços das unidades.

13.2. **Assistente Administrativo - atribuições (Escarlaridade: Nível Médio):** Acessar, consultar, dados e informações nos sistemas; Redigir informações simples e arquivar documentos como: memorandos e ofícios via SEI; Elaborar, alimentar e acompanhar planilhas no Excel; Arquivar cópias de documentos, prontuários colocando-os em locais apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; Emissão de cartão do SUS e cartão da FUNDHACRE, bem como prestar informações em gerais; Agendamento de consultas, exames e informações aos pacientes; Confirmar consultas agendadas; Chamar os pacientes para confirmar consultas; Auxiliar os médicos no atendimento do ambulatório; Organizar as pastas dos médicos para os atendimentos ambulatoriais; Organizar os prontuários e a sala, após os atendimentos médicos; Executar serviços de apoio nas áreas de Gestão de Pessoas, Compras, Licitação, Contratos, Financeiro e Logística; Classificar e organizar os expedientes recebidos; Realizar outras atividades de nível intermediário relacionadas à execução dos processos e serviços das unidades.

13.3. **ATENDENTE - ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Nível Médio):** Atender, efetuar e transferir ligações telefônicas; Anotar e transmitir recados; Recepcionar o público, tirar dúvidas, responder perguntas ou transferir aos profissionais responsáveis; Prestar informações básicas relacionadas as demandas de trabalho; Realizar a triagem dos serviços de acordo com as orientações da administração da instituição; Controlar o acesso do público ao transitar nos ambientes da instituição; Receber e distribuir os documentos que chegar à instituição para os setores responsáveis; Protocolar e escanear os documentos com entrada na instituição; Organizar a rotina de serviços; Realizar outras atividades de nível intermediário relacionadas à execução dos processos e serviços das unidades.

13.4. **AGENTE DE PORTARIA DIURNO/NOTURNO - ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Nível Médio):** Comunicar imediatamente o responsável pelo setor, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional para que seja adotada as providências cabíveis; Manter afixado no posto, em local visível, os números de telefone dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida; Repassar para os funcionários que estão assumindo o posto, quando de rendição todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; Comunicar à área de segurança todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar riscos ao patrimônio público; Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações sem que estes estejam previamente autorizados pelos responsáveis da instituição; Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e aos seguranças no caso de desobediência; Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco a segurança dos serviços e das instalações; Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens e servidores, de empregados ou de terceiros; Permanecer no posto não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; Registrar em livro adequado ocorrências que porventura tenham causado transtornos ao bom andamento das atividades durante o plantão.

13.5. **COPEIRO DIURNO/NOTURNO - ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Nível Fundamental):** Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas; Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos; Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.

13.6. **COZINHEIRO - ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Nível Fundamental):** Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

13.7. **AUXILIAR DE COZINHA - ATRIBUIÇÕES (Escalaridade: Nível Fundamental):** Recolher panelas e utensílios utilizados nas preparações de refeições com material adequado e obedecendo os critérios estabelecidos; Organizar e armazenar corretamente panelas, utensílios para serem reutilizados; Garantir a sanitização adequada de panelas e utensílios; Realizar atividades relacionadas ao recebimento de animais abatidos, sua desossa, preparação e conservação para a utilização; Realizar a desossa e limpeza de carnes vermelhas e brancas; Preparar as peças de acordo com as instruções recebidas da cozinha; Utilizar uniforme adequado para a atribuição do cargo.

13.8. **AUXILIAR DE DEPÓSITO - ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Nível Fundamental):** Executar as atividades de estoquista repositor as quais consistem em: Receber, verificar a quantidade e qualidade de mercadorias, medicamentos entre outros produtos recebidos e registrar dados manualmente ou usando computadores; empacotar e desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do local determinado; verificar inventários comparando as contagens físicas com itens existentes no sistema informatizado; verificar as divergências ou ajustar os erros comprovados; armazenar itens de maneira ordenada e acessível no estoque; marcar os itens usando etiquetas ou selos de identificação; limpar e manter suprimentos, equipamentos e área de armazenamento de acordo com as regras de segurança; determinar métodos adequados de armazenagem e identificação baseados na rotatividade de materiais; meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos; registrar o uso e as perdas de produtos manuseados; examinar, inspecionar e reportar ao servidor responsável os defeitos dos materiais; manter registros atualizados e corretos dos estoques solicitar mais produtos quando necessário a gerência superior, manter o local limpo e organizado; responsabilizar-se pela segurança do local; usar, obrigatoriamente, o uniforme fornecido; usar dispositivo de identificação visível (crachá) com nome, sobrenome e/ou apelido; participar de cursos oferecidos pela Administração Pública correlatos ao cargo; executar tarefas correlatas.

13.9. **MAQUEIRO DIURNO/NOTURNO – ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Nível Fundamental):** Encaminhar os pacientes para áreas solicitadas, receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos. Controlar material esterilizado, manter equipamentos limpos e organizados. Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes; Realizar o transporte de pacientes em geral.

13.10. **MOTORISTA:** Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

13.11. **MOTOBOY:** Dirigir a motocicleta, seguindo o itinerário pré-determinado; Proceder a entrega e recebimento dos volumes e do expediente, comparando-os com os documentos de recebimento ou entrega, evitando irregularidades; Observar as regras de trânsito, evitando transgressões; Efetuar a manutenção do veículo, executando pequenos reparos; Identificar e acusar, para serem reparados, desregulagem e defeitos na motocicleta; Anotar em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada; e, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

13.12. **ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS - ATRIBUIÇÕES (Escarlaridade: Nível Fundamental):** Executar serviços de reparos e ajustamento de ferramentas de diversos tipos, executar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, equipamentos de ar condicionado manutenção mecânica e hidráulica, realizar atividades de pintura, alvenaria , locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviços de manutenção, bem como auxiliar em toda e qualquer atividade relacionada à manutenção da instituição.

13.13. **ROÇADOR:** Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal e lateral nas áreas do Ente Público; Prestar serviços em quaisquer setores necessários, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; Desenvolver atividades que exijam esforço físico; Operar equipamentos específicos de jardinagem; Manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; e, Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

13.14. **DIGITADOR:** Realizar trabalhos de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços; Efetuar, quando necessário, a transmissão dos dados referentes aos programas desenvolvidos e inseridos no seu setor de atuação; Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; e, Manter atualizados os programas nos quais lhe são conferidas responsabilidades e proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência.

13.15. **TÉCNICO DE TI:** Possibilitar que os usuários da Autarquia disponham de equipamentos de microinformática e de rede de teleinformática em perfeitas condições de uso responsabilizando-se pela assistência técnica, na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas dos departamentos; Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Autarquia, controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; Atender aos usuários, prestando suporte técnico. Identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

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

14.3. **O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período;

14.4. Se houver **índices de inexequibilidade da proposta de preço, valores inferiores a 50%**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **deverá ser efetuadas diligências**, na forma do art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

14.5. Em caso de empresas revendedoras ofertar preços mais baixos que os valores praticados pela fabricante e a inexequibilidade da proposta não for flagrante, **será obrigatória a realização de diligências** para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, apresentando:

14.6. Justificativa sobre o preço abaixo de custo, caso contrário, estará infringindo a ordem econômica (art. 36, § 3º, XV da Lei 12.529/2011);

14.7. Apresentação de notas fiscais dos produtos ofertados pelo proponente ou orçamento de preço com a fabricante dos insumos ofertados;

14.8. Apresentação de planilha de custos, contendo as seguintes informações: notas fiscais dos produtos ofertados pelo proponente ou orçamento do produto pela fabricante da marca apresentada, imposto sobre a venda do produto no Estado do Acre, logística e lucro.

14.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os índices que fundamentam a suspeita.

14.10. Em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, **em se tratando de preços, deverá ser encaminhado para este órgão realizar as respectivas diligências**.

14.11. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

14.12. Será assegurado ao empregado terceirizado:

- a) Uniforme, às expensas da empresa contratada a que se vincular.
- b) Seguro de vida em grupo, feito pela empresa contratada.
- c) Vale transporte.
- d) Auxílio-alimentação.

14.13. 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).

14.14. 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.

14.15. 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 10.637/2022 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.

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

14.17. 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.

14.18. **INSALUBRIDADE**

14.18.1. Segue abaixo os cargos e quantidades de postos que devem incluir na planilha de custos da Insalubridade:

CARGO	QUANTIDADE EM RELAÇÃO AO POSTOS DE TRABALHO	PERCENTUAL	FUNDAMENTO
Assistente Administrativo II	30	20%	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: AC000002/2023 CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
Copeiro diurno	30	20%	PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO PROCESSO nº 0000991-35.2021.5.12.0016 (ROT) ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. CONTATO COM PACIENTE EM HOSPITAL. HABITUALIDADE. ATIVIDADE PERMANENTE. AVALIAÇÃO QUALITATIVA. 1. Comprovado nos autos que competia à empregada contratada como copeira a entrega de duas refeições, café da manhã e almoço, nos quartos para os pacientes internados no hospital, cujo tempo gasto na atividade se repetia quando retornava para o recolhimento dos utensílios usados e realização do descarte dos restos da alimentação no lixo do carrinho, e, bem como, no setor da copa, o manuseio dos utensílios para colocação na máquina de lavar, a condição laborativa retratada não evidencia a eventualidade do contato, configurando-se a habitualidade, diante da repetição das tarefas, durante a jornada e a cada dia de trabalho, por constituírem atribuições inerentes à função. 2. A avaliação da insalubridade envolvendo agente biológico é qualitativa, consoante o Anexo 14 da Norma Regulamentadora - NR 15, bastando a constatação de condição laborativa cuja prestação de trabalho implique exposição ao fator de risco, de modo que a intermitência não elide o direito à percepção do respectivo adicional.
Copeiro noturno	30	20%	PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO PROCESSO nº 0000991-35.2021.5.12.0016 (ROT) ADICIONAL DE INSALUBRIDADE. CONTATO COM PACIENTE EM HOSPITAL. HABITUALIDADE. ATIVIDADE PERMANENTE. AVALIAÇÃO QUALITATIVA. 1. Comprovado nos autos que competia à empregada contratada como copeira a entrega de duas refeições, café da manhã e almoço, nos quartos para os pacientes internados no hospital, cujo tempo gasto na atividade se repetia quando retornava para o recolhimento dos utensílios usados e realização do descarte dos restos da alimentação no lixo do carrinho, e, bem como, no setor da copa, o manuseio dos utensílios para colocação na máquina de lavar, a condição laborativa retratada não evidencia a eventualidade do contato, configurando-se a habitualidade, diante da repetição das tarefas, durante a jornada e a cada dia de trabalho, por constituírem atribuições inerentes à função. 2. A avaliação da insalubridade envolvendo agente biológico é qualitativa, consoante o Anexo 14 da Norma Regulamentadora - NR 15, bastando a constatação de condição laborativa cuja prestação de trabalho implique exposição ao fator de risco, de modo que a intermitência não elide o direito à percepção do respectivo adicional.
Cozinheiro	25	20%	Portaria NR-15, Anexo 03, do Ministério do Trabalho e Emprego estabelece que níveis de temperatura acima de 26,7º IBUTG (índice usado para avaliação da exposição ao calor) são considerados insalubres.
Auxiliar de cozinha	30	20%	Portaria NR-15, Anexo 03, do Ministério do Trabalho e Emprego estabelece que níveis de temperatura acima de 26,7º IBUTG (índice usado para avaliação da exposição ao calor) são considerados insalubres.
Maqueiro diurno	20	40%	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE EM GRAU MÁXIMO. MAQUEIRO. As atividades realizadas no exercício da função de maqueiro revelam o contato com pacientes potencialmente portadores de doenças infectocontagiosas, a ensejar o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo. (TRT-4 - ROT: XXXXX20195040205, Data de Julgamento: 23/02/2021, 6ª Turma)
Maqueiro noturno	20	40%	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE EM GRAU MÁXIMO. MAQUEIRO. As atividades realizadas no exercício da função de maqueiro revelam o contato com pacientes potencialmente portadores de doenças infectocontagiosas, a ensejar o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo. (TRT-4 - ROT: XXXXX20195040205, Data de Julgamento: 23/02/2021, 6ª Turma)

14.19. **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

14.19.1. Deverá ser utilizada a Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 2017, da SEGES/MPDG, com as alterações trazidas pela Instrução Normativa nº 7 de 2018, da SEGES/MPDG, obedecendo aos procedimentos instituídos pelo Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e suas alterações.

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

14.19.3. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências na planilha apresentada, durante a análise da aceitação da proposta, a FUNDHACRE poderá determinar a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessa planilha, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

14.19.4. 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 SIG/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; 28.9. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro.

14.19.5. 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.

14.20. **EMPRESAS TRIBUTADAS PELO LUCRO REAL**

14.20.1. As empresas optante pelo lucro real terão 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).

14.20.2. 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 anexo 5 e 6 do Termo de referência.

14.20.3. 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.

14.20.4. 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.

14.21. **VIABILIDADE DA PROPOSTA**

14.21.1. 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.

14.21.2. 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.

14.21.3. A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea “D” for igual ou superior a zero, conforme anexo 2 do Termo de Referência.

14.21.4. 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 subitem 14.13.3, respeitado o seu regime de tributação.

14.22. 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 Fundação do Hospital do Acre (FUNDHACRE) para análise e Parecer Técnico, e posterior seguimento do feito.

14.22.1. A Fundação Hospital Estadual do Acre (FUNDHACRE) 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.

14.22.2. A inobservância do prazo fixado pela FUNDHACRE 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.

15. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

15.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.3.1. 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.

- 15.3.2. 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 Nº 4.735/2016 e suas alterações).
- 15.3.3. 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 Nº 4.735/2016 e suas alterações).
- 15.3.4. 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) com um mínimo de 20 (vinte) postos (art. 10, § 3º, Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações).
- 15.3.5. 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).
- 15.4. 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 Anexo 3 do Termo de Referência.
16. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINACEIRA**
- 16.1. **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 Anexo 5 do termo de referência.
17. **DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 17.1. Os serviços serão prestados na Fundação Hospital do Acre - FUNDHACRE e seus anexos, situada à BR 364, KM 02, Bairro Distrito Industrial – CEP: 69.907-704. Município de Rio Branco/AC.
18. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 18.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da FUNDHACRE, Programa de Trabalho, Elemento de Despesa: 33.90.39.00, Fonte de Recursos: 6.
19. **FORMA DE PAGAMENTO**
- 19.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável designado pela contratante.
- 19.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 19.3. Deverá constar na descrição da NF ou anexa a está, relação contendo a identificação de todos os colaboradores que prestaram serviços na unidade, durante o mês de competência.
- 19.4. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados;
- 19.5. Fica a Contratante autorizada 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 estes não forem adimplidos;
- 19.6. O recolhimento do atesto de execução na Nota Fiscal é de responsabilidade da Contratada.
- 19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19.8. O documento de cobrança deverá conter ao menos:
- 19.9. CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
- 19.10. Número do instrumento contratual dado pela Contratante;
- 19.11. Descrição Clara do Objeto;
- 19.12. Número da Nota de Empenho;
- 19.13. Número da Ordem de Serviço;
- 19.14. Local de execução;
- 19.15. Período de Faturamento.
- 19.16. Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.
- 19.17. Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.
- 19.18. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.
- 19.19. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:
- 19.20. FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNDES
- 19.21. CNPJ 07.458.465/0001-30
- 19.22. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 19.23. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passaram entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 19.24. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua **Cadastro de Credor** no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa ([Clique aqui para acessar o formulário](#)), através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (**Pessoa Jurídica - Inclusão**). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (**Taxa de Expediente – RS 37,26**), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária: ([Clique aqui para emitir o DAE](#)) (**Código DAE: Tipo de receita - 41** (Taxa de Expediente), **Código Classe - 41 - 2** (Requerimentos referentes a pedidos diversos), **Código sub classe - 41 – 2 – 10** (Inscrição no Cadastro de Credores), **Código do nível - 41 – 2 – 10 – 2** (Pessoa Jurídica) e **Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1** (Inclusão)).
- 19.25. 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: cadastrocredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.
- 19.26. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:
- 19.27. EM = N X VP X I/365), onde:
- 19.28. EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- 19.29. N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- 19.30. VP = Valor da parcela em atraso;
- 19.31. I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.
20. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 20.1. 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o serviço 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.
- 20.4. 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 de execução do serviço realizado 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.
- 20.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato.
- 20.6. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização da prestação do serviço, estará caracterizado o compromisso de execução.
21. **DO CONTRATO**
- 21.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da lei 14.133/21, a saber: [//](#).
- 21.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 21.3. 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.
- 21.4. Aprendizizes
- 21.5. **Contratação de Aprendizizes**
- 21.6. O contratado se compromete a observar a legislação vigente referente à contratação de aprendizizes, conforme previsto na Lei nº 10.097/2000 e demais normativas aplicáveis.
- 21.7. O contratado deverá assegurar que, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de empregados na função de seu quadro de pessoal sejam aprendizizes, conforme o número de vagas disponíveis.
- 21.8. O descumprimento desta cláusula poderá resultar em penalidades, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes.
- 21.9. PCD
- 21.10. **Contratação de Pessoas com Deficiência**
- 21.11. O contratado deverá garantir a inclusão de pessoas com deficiência (PCD) em seu quadro de funcionários, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 21.12. O percentual de contratação de PCDs deverá ser de, no mínimo, 2% (dois por cento) do total de empregados, conforme a legislação vigente.
- 21.13. O contratado deverá apresentar, semestralmente, relatório demonstrando o cumprimento desta cláusula, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
22. **PREPOSTO**
- 22.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 22.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 22.3. Não será necessário para o preposto ficar fixo no local de prestação, devendo estar disponível durante o horário comercial para comparecer eventualmente e facilitar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 22.4. O preposto não poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual.
23. **FORNECIMENTO DE UNIFORMES**
- 23.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
- 23.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

- 23.3. A empresa fornecerá a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho 02 (dois) uniformes, adequados ao clima da região, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses, ou conforme a necessidade.
- 23.4. 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.
- 23.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 23.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 23.7. 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.
- 23.8. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - UNIFORME				
Item	Quantidade Total	Unid.	Descrição	Observação
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 19	4	Unid.	Blusa	i) 02 (duas) dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços. ii) As outras 02 (duas) serão repostas a cada 06 (seis) meses, ou conforme a necessidade, mediante entrega no uniform antigo.
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 19	1	Unid.	Crachá com cordão	Inserção de dados pessoais do colaborador.

SEVIÇOS OPERACIONAIS - UNIFORME				
Item	Quantidade Total	Unid.	Descrição	Observação
11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22	4	Unid.	Blusa, calça e bota	i) 02 (duas) dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços. ii) As outras 02 (duas) serão repostas a cada 06(seis) meses, ou conforme a necessidade, mediante entrega no uniform antigo.
11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22	1	Unid.	Crachá com cordão	Inserção de dados pessoais do colaborador.

SEVIÇOS OPERACIONAIS (MAQUEIRO) - UNIFORME				
Item	Quantidade Total	Unid.	Descrição	Observação
15 e 16	4	Unid.	Calça em brim na cor verde, camisa de brim na cor verde, sapato com solado antiderrapante.	i) 02 (duas) dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dc serviços. ii) As outras 02 (duas) serão repostas a cada 06 (seis) meses, ou conforme necessidade, mediante entrega no uniforme antigo.
15 e 16	1	Unid.	Crachá com cordão	Inserção de dados pessoais do colaborador.

SEVIÇOS OPERACIONAIS (ROÇADOR) - UNIFORME				
Item	Quantidade Total	Unid.	Descrição	Observação
22	4	Unid.	BOTINA DE SEGURANÇA EM COURO; PERNEIRA DE PROTEÇÃO; TOUCA ARABE; PROTETOR AUDITIVO; OCULOS TRANSPARENTE; LUVA DE RASPA; PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA E UNIFORME	i) 08 (OITO) dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dc serviços.

24. **FORNECIMENTO DE MATERIAL**
- 24.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos às expensas da empresa, nas funções as quais forem necessários o uso desses.
- 24.2. O primeiro conjunto de EPIs deverá ser entregue dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 24.3. A empresa fornecerá a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho 01 (um) uniformes, conjunto de EPIs adequados ao clima da região, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses, ou conforme a necessidade.
- 24.4. Os EPIs 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.
- 24.5. No caso de empregada gestante, os EPIs deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 24.6. O custo do EPI não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 24.7. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de EPIs, 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.
25. **CONDIÇÕES GERAIS**
- 25.1. 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.
- 25.2. 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**.
- 25.3. 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).
- 25.4. 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.
- 25.5. 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.
- 25.6. Caso a Administração (Contratante) constate que o valor previsto na planilha de custos e formação de Controle de frequência e glosas, conforme anexo 7 deste Termo de Referência.
- 25.7. Auxílio alimentação, fica estabelecido que a disponibilidade do benefício para o empregado, será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, conforme Cláusula Décima, Parágrafo Terceiro da Convenção Coletiva De Trabalho 2023/2024 e suas alterações.
- 25.8. 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.**
- 25.9. 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.
26. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
- 26.1. 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.
- 26.2. 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.
27. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 27.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.
28. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 28.1. 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 Art. 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).
- 28.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 28.3. 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.
- 28.4. 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).
- 28.5. 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 dispões os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
29. **CONTA VINCULADA**
- 29.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.
- 29.2. As provisões realizadas pelo órgão ou entidade contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em conta vinculada, doravante denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, que a ela terá acesso, a qualquer tempo, para conferência e emissão de extratos.
- 29.3. Provisonamento 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, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato.

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato.

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 29.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, 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:

a) 13º (décimo terceiro) salário.

b) Férias e um terço constitucional de férias.

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 29.5. **Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão conforme o Decreto Estadual Nº 4.735/2016.**
- 29.6. 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 29.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 29.8. 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.
- 29.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da FUNDHACRE 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.

- 29.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela 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.
- 29.11. A autorização de movimentação deverá especificar se se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 29.12. A empresa deverá apresentar a FUNDHACRE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 29.13. 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 Decreto Estadual Nº 4.735/2016, ANEXO IV, item 10.
- 29.14.
30. **DA FISCALIZAÇÃO**
- 30.1. 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.
- 30.2. 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.
- 30.3. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos contratuais, se necessário e devidamente justificado;
- 30.4. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- 30.5. 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;
- 30.6. Recusar objeto diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos.
- 30.7. 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.
- 30.8. 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.
- 30.9. **Do gestor de contrato (art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**
- 30.9.1. 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:
- 30.9.1.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.
- 30.9.1.2. 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.
- 30.9.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.
- 30.9.1.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.
- 30.9.1.5. 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.
- 30.9.1.6. 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.
- 30.9.1.7. 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.
- 30.9.1.8. 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.
- 30.9.1.9. 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.
- 30.9.1.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.
- 30.9.1.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.
- 30.9.1.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.
- 30.9.1.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência.
- 30.9.1.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato.
- 30.9.1.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- 30.9.1.16. 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 ultrapassem a sua competência.
- 30.9.1.17. 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.
- 30.9.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 30.9.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- 30.9.1.20. 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.
- 30.9.1.21. 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.
- 30.9.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 30.9.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.
- 30.10. **Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**
- 30.10.1. 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.
- 30.10.2. 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.
- 30.10.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- 30.10.4. 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:
- 30.10.4.1. 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;
- 30.10.4.2. 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;
- 30.10.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;
- 30.10.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;
- 30.10.4.5. 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;
- 30.10.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 30.10.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;
- 30.10.4.8. 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;
- 30.10.4.9. proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;
- 30.10.4.10. 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;
- 30.10.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;
- 30.10.4.12. 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;
- 30.10.4.13. 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;
- 30.10.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 30.10.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;
- 30.10.4.16. 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;
- 30.10.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 30.10.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- 30.10.4.19. 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) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- 30.10.4.20. 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.
- 30.11. 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.
- 30.12. 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.
- 30.13. 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.
- 30.14. 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.
- 30.15. 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.

- 30.16. 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.
- 30.17. **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:
- 30.17.1. 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, 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.
- 30.17.2. 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.
- 30.17.3. 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.
- 30.17.4. 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.
- 30.17.5. Nos contratos de maior complexidade ou que demandem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.
- 30.17.6. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e identificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.
31. **OBRIGAÇÕES DA CONTRADA**
- 31.1. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo-os imediatamente em caso de falta, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 31.1.1. A empresa contratada ficará obrigada a **preencher o posto de trabalho**, imediatamente, em caso de ausência do colaborador, num prazo de **02 (duas) horas**, sendo aplicado o item 23.7 e 33 deste Termo de Referência em caso de não preenchimento do posto do trabalho.
- 31.2. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita execução do serviço.
- 31.3. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.
- 31.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 31.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 31.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 31.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 31.8. Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, dentre outros, resultantes da execução dos serviços, não transferido para a CONTRATANTE, em caso de inadimplência, a responsabilidade por tais pagamentos.
- 31.9. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco/AC, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.
- 31.10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetivo da Ata de Registro de Preços/Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 31.11. Realizar a instalação, no local da prestação do serviço, para o controle de frequência ao menos 01 (um) registro eletrônico, em que laborem mais 20 (vinte) colaboradores, nos termos do art. 75 da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE c/c com o art. 74, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 – CLT ou em consonância com a legislação pertinente em vigor.
- 31.12. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com nível de instrução compatível às funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho e que não demonstrem posturas incorretas e vícios que possam comprometer a rotina de trabalho a ser executada.
- 31.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 31.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimentos de benefícios e encargos.
- 31.15. Preservar e manter a CONTRATANTE a informada de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 31.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da FUNDHACRE.
- 31.17. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da FUNDHACRE, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 31.18. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 31.19. Efetuar o pagamento de salários integralmente de acordo com os prazos legais.
- 31.20. A CONTRATADA deverá conceder férias, licenças, entre outros afastamentos a seus funcionários à disposição das unidades atendidas, sem prejuízos aos serviços e da indicação de substitutos durante as férias dos titulares dos postos sem ônus para CONTRATANTE.
- 31.21. Fornecer Livro de Registro para eventuais ocorrências.
- 31.22. A CONTRATANTE poderá exigir a qualquer tempo, o afastamento imediato de qualquer empregado da CONTRATADA que revele inaptidão para o serviço e que não se adapte às atividades proposta ou não se conduza de forma a cumprir com as funções que lhe forem atribuídas.
- 31.23. A CONTRATADA não poderá afastar seu funcionário que esteja à disposição da CONTRATANTE, sem prévia comunicação.
- 31.24. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pelo Órgão.
- 31.25. A CONTRATADA arcará com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorárias advocatícias, resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE foi compelida a responder, caso os serviços prestados e equipamentos utilizados, violem direitos de terceiros.
- 31.26. A CONTRATADA responsabiliza-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados ou terceiros nas dependências da CONTRATANTE, quando do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor.
- 31.27. Obedecer as normas trabalhistas vigentes, contidas na CLT, no que concerne à contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- 31.28. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a FUNDHACRE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 31.29. Responsabilizar-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados durante a execução dos serviços.
- 31.30. Manter registro de frequência para seus empregados que será fiscalizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da FUNDHACRE.
- 31.31. 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 reservas de cargos previstas em outras normas específicas". (art. 116 da Lei nº 14.133/21).
32. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 32.1. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições.
- 32.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- 32.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.
- 32.4. Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e seus anexos.
- 32.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 32.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de comunicação à CONTRATADA.
- 32.7. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 32.8. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 32.9. Facilitar, por todos os seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações.
- 32.10. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 32.11. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham de executar.
- 32.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 32.13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Termo, após cumprimento das formalidades legais.
- 32.14. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 32.15. Não exigir dos empregados da CONTRATADA serviços diferentes dos especificados neste Termo, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à CONTRATADA e a terceiros.
- 32.16. Informar a CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
33. **DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL**
- 33.1. 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.
- 33.2. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às datas-bases desses Instrumentos.
- 33.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam utensílios, materiais de consumo e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), se houverem, serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.
- 33.4. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa), o reajuste dar-se-á com base no último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

- 33.5. 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.
- 33.6. 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.
- 33.7. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 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-bases destes instrumentos;
 - 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);
 - 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.
- 33.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação;
- 33.9. 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 fundamente a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 33.10. 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.
- 33.11. 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.
- 33.12. 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.
- 33.13. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 33.14. A administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.
- 33.15. 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.
- 33.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 33.16.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 33.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 33.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
34. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 34.1. 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.
- 34.2. 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.
- 34.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 34.4. 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.
- 34.5. 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.
- 34.6. 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.
35. **DAS PENALIDADES**
- 35.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (art. 92, XIV da Lei 14.133/21 e Decreto Estadual nº. 5.965/2010).
- 35.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e a imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 35.3. 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.
- 35.4. 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.
- 35.5. 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 gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 35.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 35.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
- 35.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 35.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 35.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.
- 35.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 35.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 35.13. O valor da **multa aplicada após regular processo administrativo**, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, **acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês**.
- 35.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, 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.
- 35.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 35.16. 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.
- 35.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 35.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descritas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 35.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 35.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada constar de justificativa protocolada na FUNDHACRE, até o dia anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento do materiais.
- 35.21. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, 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.
- 35.22. A **multa é** a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será **aplicada nos seguintes limites máximos** (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):
- 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;
 - c,
 - 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.
36. **RESCISÃO CONTRATUAL**
- 36.1. 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.
- 36.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.
- 36.3. 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.
- 36.4. Em caso de rescisão, *fará jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 36.5. 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.
- 36.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 36.7. 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.
- 36.8. 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;
- 36.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
37. **MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES**
- 37.1. A Matriz de Risco é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre a FUNDHACRE e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

37.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos.

37.3. A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à FUNDHACRE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos:

ITEM	CATEGORIA	RISCO	CONSEQUÊNCIAS	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA
1	Gestão do Contrato	Fraude na apresentação de apólices de seguro garantia	Prejuízos financeiros e possível paralisação dos serviços prestados	2	5	10	Setor de Contratos comprovar a veracidade do documento.
2	Gestão do Contrato	Ausência do Posto de Trabalho	Risco ao patrimônio e usuários e serviços executados de forma ineficiente	3	5	15	Notificar a empresa.
3	Gestão do Contrato	Falta de pagamento de salários, férias e benefícios	Prejuízos financeiros aos prestadores e possível paralisação dos serviços prestados	2	4	8	[1] Acompanhar todo quinto dia útil de cada mês os pagamentos de salários dos colaboradores. [2] Verificar de forma periódica em amostragem os pagamentos trabalhistas (FC cada doze meses verificar os pagamentos das férias e grat conforme estabelecido na CLT. [3] Contratada deve se organizar com os pagamentos de décimo terceiro e reservar recu pagamento nos meses de dezembro e janeiro em razão ao fechamento orçamentário das contas do governo.
4	Gestão do Contrato	Encerramento de exercício financeiro	Contas do Estado do Acre bloqueadas para pagamentos	5	5	25	[1] A contratada deverá organizar-se para cumprir os pagamentos do seu colaboradores no que se refere a salários e demais encargos trabalhistas. [2] O exercício Financeiro normalmente fecha na segunda semana dezembro e reabre na segunda semana de janeiro de cada ano, nesse se contratada deverá aguardar para receber seus pagamentos de dezer
5	Gestão do Contrato	Incapacidade de execução do contrato	Prejuízo à execução dos serviços e procedimento para contratar remanescente	2	5	10	Inserir cláusulas que demonstrem a capacidade de qualificação compatível com o objeto.
6	Gestão do Contrato	Interrupção do serviço	Indisponibilidade dos serviços	2	4	8	Depositar mensalmente os recursos da conta vinculada, acomp execução do contrato, conferir mensalmente as docum trabalhistas e previdenciárias e aplicar sanções previstas.
7	Gestão do Contrato	Processos trabalhistas	Não cumprimento com as obrigações trabalhistas e previdenciárias	2	5	10	Acompanhar ostensivamente a execução do contrato, veri documentações trabalhistas, comprovantes de pagamentos, ext FGTS.
8	Gestão do Contrato	Assédio moral e sexual dos servidores com os prestadores	Problemas de saúde mental e psicológica processos administrativos, demandas judiciais, rotatividade de prestadores e baixa qualidade dos serviços	2	5	10	Denúncia na Ouvidoria da FUNDHACRE
9	Gestão do Contrato	Desvio de funções dos prestadores	Processos trabalhistas	2	5	10	Acompanhar diariamente a execução dos prestadores em seus l trabalho e orientar aos servidores sobre os serviços inerentes aos prestadores

Escala de Probabilidade (P) – Associada às chances do risco ocorrer		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

Escala de Impacto (I) – Associada às consequências no caso do risco ocorrer		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

37.4. Após o resultado do cálculo da probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo

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

Elaborado Por:

ANEXOS

38. MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PREGÃO N.º 90136/2024
IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Nº do Processo: 0039.013802.00125/2024-76

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	00/00/0000
B	Município	Rio Branco
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2024
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviços Administrativos	Posto	6

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços Administrativos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3132-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 3,50 x 2 x 15,22 - 6% x SalBase)	-	0,00
B	Auxílio Alimentação (R\$ 252,00)	-	0,00
C	Outros Custos	-	0,00
D	Outros Custos	-	0,00
E	Outros Custos	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	0,00
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		7,21%	0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,00
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,35%	0,00

Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	EPIs	-	0,00
C	Materiais	-	0,00
D	Equipamentos	-	0,00
E	Outros Custos	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00

B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Presumido)	0,65%	0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	0,00
C.3	ISS	5,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		18,65%	0,00

a)	Tributos % = To =	8,65%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	-
c)	Po / (1 - To) = P1 =	-
Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

Modelo digital em anexo SEI Nº

Rio Branco/AC, ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

39. NOTAS EXPLICATIVAS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- A.** Salário-Base | Vide subitem 14.9 do Termo de Referência.
- B.** Adicional de periculosidade – não se aplica.
- C.** Adicional de Insalubridade | Vide subitem 14.10 do Termo de Referência.
- D.** Adicional Noturno | Vide subitem 14.9 do Termo de Referência. **Memória de cálculo:** $(8 \times 15,2083) \times (((SN+1)/220) \times 20\%)$. ONDE: 8 = horas noturnas (52m30s); 15,2083 corresponde: 365 (dias do ano) / 12 (meses de contrato/ano) / 2 (cada posto 12x36 têm 2 agentes; SNP = Salário Normativo + Insalubridade; 220 = Divisor para cálculo da hora/remuneração; 20% = calculado sobre a hora normal.
- E.** Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR) | Vide subitem 14.9 do Termo de Referência. **Memória de cálculo:** $((1 \times 15,2083) \times ((SN+1)/220))$. ONDE: 1 = hora noturna reduzida; 15,2083 corresponde: 365 (dias do ano) / 12 (meses de contrato/ano) / 2 (cada posto 12x36 têm 2 agentes; SNP = Salário Normativo + Insalubridade; 220 = Divisor para cálculo da hora/remuneração. Obs.: no cálculo do adicional noturno a hora noturna reduzida já recebeu o acréscimo de 20%.

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:** $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$. 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 comprobatório 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 e jornada de **12 x 36 (doze por trinta e seis)** será fornecido pela empresa a quantidade **02 (dois) vales-transportes ao dia** | Vide subitem 14.8 do Termo de Referência.
- 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 | AC000002/2023 - aplicar cláusula décima: auxílio alimentação valor de R\$ 242,00 (duzentos e quarenta e dois reais) e parágrafo quarto: Será descontado da remuneração do trabalhador o valor de R\$ 2,00 (dois reais), ou seja, deve compor na planilha o valor de **R\$240,00 (duzentos e quarenta reais)**.
- C.** Outros Benefícios Mensais e Diários.
- D.** Outros Benefícios Mensais e Diários.
- E.** Outros Benefícios Mensais e Diários.
- F.** Outros Benefícios Mensais e Diários.

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:** $[5,5\% \times (1/12)] = 0,46\%$. Onde: 5,5% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho.
- B.** Incidência da FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - Fundamentação: Acórdão 2.217/2010 TCU – Plenário. **Cálculo:** $(8,0\% \times 0,46\%) = 0,04\%$. Onde: 8% é a alíquota do FGTS (8,0%) e 0,46% correspondem ao percentual do Aviso prévio trabalhado (0,46%).
- C.** 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.
- D.** 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.
- E.** Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado - **Cálculo:** **4,00%**. Conforme Orientação n. 26 do Ministério da Economia, informou que a Extinção da Contribuição Social de 10% sobre o FGTS e os contratos administrativos, deverão constar o percentual de 4% (quatro por cento) para quem utiliza a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

- A.** Substituto na cobertura de Ausência de Férias considerando que, para o titular do posto, será realizado o provisionamento de férias de 11,11% ao mês por 12 meses, sendo 8,33% referentes às férias e 2,78% ao adicional de férias, conforme disposto no módulo 2.1 da planilha de preços. Neste caso, esta consultante utiliza a conta vinculada, ou seja, de acordo com o Termo de Referência, deverá constar no submódulo 2.1 o percentual de 12,10%, sendo 11,11% destinado ao titular do posto e 0,99% ao substituto, caso necessário.
- 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 T CU 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. **(5,96 dias/30 dias) x (1/12 meses) = 0,0166 = 1,66%.**

G. Outros (especificar) - Especificar. Submódulo 4.2 – Intra jornada A. Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada) | **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 – conforme cláusula trigésima primeira: uniforme e fardamentos | parágrafo quinto - AC000002/2023.
- B. Materiais – não se aplica.
- C. Equipamentos – não se aplica.
- D. EPI's – conforme cláusula trigésima primeira: uniforme e fardamentos | parágrafo quinto - AC000002/2023. OBS.: em caso de zerar por ter em estoque, a empresa deve apresentar notas fiscais dos materiais e será realizado diligência para constatar o referido material.

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.
40. 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%.

Rio Branco/AC, ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

41. 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

- a) 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

- b) 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 x 12 = (resultado) >1

Valor total dos Contratos

OBS 1.: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

OBS 2.:Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

COMPROVAÇÃO 3

- c) 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:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 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:

Rio Branco/AC, ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

42. 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).

Rio Branco/AC, ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

43. APURAÇÃO DOS PORCENTUAIS DE PIS E COFINS (SOMENTE PARA EMPRESAS TRIBUTADAS PELO LUCRO REAL)

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CREDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A*1,65%	C	D = B - C	E = D/A
JAN/2023					
FEV/2023					
MAR/2023					
ABR/2023					
MAI/2023					
JUN/2023					
JUL/2023					
AGO/2023					
SET/2023					

OUT/2023					
NOV/2023					
DEZ/2023					

Rio Branco/AC, ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

44. APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÉDIO DE RECOLHIMENTO DO COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A*7,60%	C	D = B - C	E = D/A
JAN/2023					
FEV/2023					
MAR/2023					
ABR/2023					
MAI/2023					
JUN/2023					
JUL/2023					
AGO/2023					
SET/2023					
OUT/2023					
NOV/2023					
DEZ/2023					

Rio Branco/AC, ____/____/____

Assinatura e carimbo do emissor

45. CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GLOSAS

CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GLOSAS							
CONTRATO Nº /2024		PROCESSO:			VIGÊNCIA		
VALOR GLOBAL R\$		CONTRATADA:					
VALOR MENSAL R\$		CNPJ:					
FREQUÊNCIA DE: /2024		DIAS ÚTEIS EM /2024:					
PAGAMENTO MENSAL DO CONTRATO							
EMPREGADOS		RECEBIMENTO PROVISÓRIO- FISCAL TÉCNICO					
NOME	CUSTO TOTAL - HOMEMMÊS	R\$ P/ DIA ÚTIL	DAS FALTAS NÃO COBERTAS		COBERTAS	INDICADOR	TOTAL DA NOTA FISCAL - /24
REGISTROS DOS FATOS GERADORES							
Pessoa 1							
Pessoa 2							
Pessoa 3							
Pessoa 4							
Pessoa 5							
Pessoa 6							
Pessoa 7							
Pessoa 8							
Pessoa 9							
Pessoa 10							
Pessoa 11							
Pessoa 12							
TOTAL							
(1): IN 05/17 - Art. 50, inc. II, "c": "c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valo exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso"							
LOCAL/UF, /2024		LOCAL/UF, /2024		LOCAL/UF, /2024			
FISCAL TÉCNICO		PREPOSTO DA CONTRATADA		GESTOR DO CONTRATO			
MATR.		CPF:		MATR.			

46. ORÇAMENTO

LOTE I - ADMINISTRATIVO									
Item	Cargo	Unidade	Empregado por posto de trabalho	Postos de Trabalho para registro	Meses do Contrato	Salário Base	Valor por Posto de Trabalho	Valor Anual por Posto	Valor Total Anual
				[a]	[b]	[c]	[d]	[e] = [b] x [d]	[f] = [e] x [a]
1	Supervisor Administrativo- 44H Semanais	Posto	1	20	12	R\$ 3.328,96			
2	Nível Superior I - 44H Semanais	Posto	1	20	12	R\$ 3.778,41			
3	Nível Superior II - 44H Semanais	Posto	1	10	12	R\$ 4.518,35			
4	Assistente Administrativo I - 44H Semanais	Posto	1	30	12	R\$ 2.317,50			
5	Assistente Administrativo I (insalubridade 20%) - 44H Semanais	Posto	1	10	12	R\$ 3.244,50			
6	Atendente - 44H Semanais	Posto	1	25	12	R\$ 2.030,13			
7	Agente de Portaria Noturno - 12x36	Posto	2	10	12	R\$ 1.541,55			
8	Agente de Portaria Diurno -12x36	Posto	2	10	12	R\$ 1.541,55			
9	Digitador – 44h Semanais	Posto	1	20	12	R\$ 2.030,13			
10	Técnico de T.I – 44h Semanais	Posto	1	6	12	R\$ 2.995,66			
ADMINISTRATIVO - SUBTOTAL - LOTE I									
LOTE II - OPERACIONAL/SERVIÇOS GERAIS									
11	Copeiro diurno - Insalubridade 20% - 12X36H	Posto	2	20	12	R\$ 1.426,36			
12	Copeiro noturno - Insalubridade 20% --12X36H	Posto	2	15	12	R\$ 1.426,36			
13	Cozinheiro - Insalubridade 20% -12x36H	Posto	2	15	12	R\$ 1.534,70			
14	Auxiliar de cozinha - Insalubridade 20% -12x36H	Posto	2	10	12	R\$ 1.426,36			
15	Auxiliar de depósito - 44H Semanais	Posto	1	10	12	R\$ 1.456,50			
16	Maquieiro diurno - Insalubridade 40% - 12X36H	Posto	2	15	12	R\$ 1.496,59			
17	Maquieiro noturno - Insalubridade 40% - 12X36	Posto	2	5	12	R\$ 1.496,59			
18	Motorista – Categoria A/B	Posto	1	4	12	R\$ 1.526,46			
19	Motoboy – 44h Semanais	Posto	1	1	12	R\$ 1.654,18			
20	Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador e Eletricista) - 44H Semanais	Posto	1	10	12	R\$ 1.927,13			
21	Artífice de Serviços Gerais (Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador e Eletricista) - 12x36	Posto	2	10	12	R\$ 1.927,13			
22	Roçador – Limpeza de áreas externas com fornecimento de equipamentos, insumos e EPI.	Posto	1	4	12	R\$ 1.526,46			
SERVIÇOS GERAIS/OPERACIONAL - SUBTOTAL - LOTE II									
VALOR TOTAL - LOTE I - II									

Elaborado por:

