



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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 394/2024 - COMPRASGOV N.º 90394/2024

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

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0039.013802.00125/2024-76
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE.
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	[X] SIM [] NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	[] MENOR PREÇO POR ITEM [X] MENOR PREÇO POR LOTE [] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM [] MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	[X] ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	[X] SIM [] NÃO
VALOR ORÇADO:	[X] Valor Estimado [] Valor Máximo Aceitável [] Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	[] SIM [X] NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS	VALOR [R\$ 0,01]

LANCES (DISPUTA ABERTA):	
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	09/01/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	17/12/2024 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Mario Jorge Mores de Oliveira
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 990 de 03 de Setembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.856 de 05 de Setembro de 2024.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

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

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a Registro de preços para **Contratação de 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).
- 1.2. **Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.**
- 1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

Anexo V: Modelo de Planilha de Custos

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

Anexo VII: Modelo de Termo de Cooperação Técnica

Anexo VIII: Estudo Técnico Preliminar - ETP

Anexo IX: Matriz de Risco

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.
- 2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

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

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

4.2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.
- 5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**
- 6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).
- 6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- 6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.
- 8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:
- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
 - II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
 - III - divulgação do resultado da habilitação;
 - IV - disputa entre os licitantes habilitados;
 - V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
 - VI - divulgação do resultado do julgamento; e
 - VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

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

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5. 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:
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no preâmbulo do edital.
- 9.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.11. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).
- 9.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.12.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.12.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
- 9.12.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.
- 9.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.
- 9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.
- 9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 9.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 9.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.
- 9.19.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.20. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.20.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.20.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.20.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.21. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.21.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.22. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.22.1. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o **licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regime tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente**.
- 9.23. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, a **planilhas de custos, conforme disposto no Anexo V do edital**, com os respectivos valores adequados ao valor final ofertado, **juntamente com a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação**
- 9.24. Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a)
- 9.25. Para o envio dos documentos, a comissão de contratação fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado..
- 9.25.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 9.25.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.
- 9.26. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 9.27. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.28. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.
- 10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.
- 10.3. **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.**
- 10.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

- 10.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 10.5. **Será desclassificada a proposta que:**
- 10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;
- 10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;
- 10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;
- 10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:
- 10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e
- 10.6.2. no caso de fornecimentos e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.
- 10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:
- 10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:
- 10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
- 10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
- 10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.
- 10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.
- 10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 11. DA HABILITAÇÃO**
- 11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.
- 11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.
- 11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:
- 11.3.1. **Habilitação Jurídica**
- a) Contrato social ou instrumento equivalente.
- 11.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).
- b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).
- d) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. **Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE**, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.
- e) Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133;

11.3.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- d) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- e) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- h) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- i) **E demais exigências solicitadas no Termo de Referência - Anexo I, do edital. ITEM 15 e seus sub itens.**

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

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

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

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

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

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

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

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

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

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

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

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

- 11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**
- 11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.
- 11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitantes(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.
- 11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.
- 12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.
- 12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e
- III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.
- 12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.
- 12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.
- 12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.
- 12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).
- 12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 12.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 12.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.
- 13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).
- 13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.
- 13.3. A apreciação se dará em fase única; e
- 13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.
- 13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:
- 13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e
- 13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.
- 13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.
- 13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.

- 13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

- 15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:
 - 15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
 - 15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:
 - a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
 - b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.
 - 15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.
- 15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.
- 15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.
- 15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
- 15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

17. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

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

18. **DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

- 18.1. Definido pelo TR.

19. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

20. **DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO**

- 20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

- 21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

23. DO TERMO DE CONTRATO

23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.

27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.

27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório

27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

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

27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

Elaborado por:

Antonia Jucilene Oliveira de Moraes
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais- DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIA JUCILENE OLIVEIRA DE MORAIS, Chefe(a) de Divisão**, em 16/12/2024, às 10:52, 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 **0013664151** e o código CRC **BB88EBB9**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 253/2024/FUNDHACRE

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:

a) **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.

b) 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.

c) 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 diretiva 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”*. E 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 pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou 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 sobremodo 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 próprio 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:

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 ANUTAL (R\$)
				[a]	[b]	[c]	[d] = [a x c]	[e] = [b x c]	[f] = [a x e]
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 -	Posto	1	30	12				

	44H Semanais								
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 ANUTAL (R\$)
				[a]	[b]	[c]	[d] = [a x c]	[e] = [b x c]	[f] = [a x e]
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	Maqueiro diurno - Insalubridade 40% - 12X36H	Posto	2	15	12				
17	Maqueiro 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,	Posto	1	10	12				

	Soldador, Serralheiro, Encanador e Eletricista) - 44H Semanais								
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** descritos no Lote I e II 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 pregão 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 (Escolaridade: 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 (Escolaridade: 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 (Escolaridade: 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 (Escolaridade: Nível Médio):** Comunicar imediatamente o responsável pelo setor, qualquer anormalidade 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 (Escolaridade: 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 (Escolaridade: Nível Fundamental):** Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

13.7. **AUXILIAR DE COZINHA - ATRIBUIÇÕES (Escolaridade: 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 (Escolaridade: 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 (Escolaridade: 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 trânsito, 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 (Escolaridade: 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 indícios 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 indícios 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 inclusos 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 <u>grau máximo</u> . (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 <u>grau máximo</u> . (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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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: _____.
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 iniciar-se-á 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 passarem 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 –R\$ 37,26**), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [[Clique aqui para emitir o DAE](#)] (**Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)**)).

- 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: cadastrodecredoresac@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. $EM = N \times VP \times I / 365$, 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 uniforme 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 uniforme 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 dos serviços. ii) As outras 02 (duas) serão repostas a cada 06 (seis) meses, ou conforme a necessidade, mediante entrega no uniforme antigo.
15 e 16	1	Unid.	Crachá com cordão	Inserção de dados pessoais do colaborador.

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 **a 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 dispõe 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. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, 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 que 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 ultrapassarem 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 inexatidão 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) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- 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 cientificados 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 advocatícios, 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 hipóteses 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 solicitados 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 fundamenta 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 à 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 assegurará 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 a licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 35.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita 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 dos 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; e,
- IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

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 Riscos 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 (FGTS) e a cada doze meses verificar os pagamentos das férias e gratificações conforme estabelecido na CLT. [3] Contratada deve se organizar com os pagamentos de décimo terceiro e reservar recurso para 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 seus colaboradores no que se refere a salários e demais encargos trabalhistas. [2] O exercício Financeiro normalmente fecha na

							segunda semana de dezembro e reabre na segunda semana de janeiro de cada ano, nesse sentido, a contratada deverá aguardar para receber seus pagamentos de dezembro.
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 técnica compatível com o objeto.
6	Gestão do Contrato	Interrupção do serviço	Indisponibilidade dos serviços	2	4	8	Depositar mensalmente os recursos da conta vinculada, acompanhar a execução do contrato, conferir mensalmente as documentações 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, verificar as documentações trabalhistas, comprovantes de pagamentos, extratos de FGTS.
8	Gestão do Contrato	Assédio moral e	Problemas de saúde mental e psicológica	2	5	10	Denúncia na Ouvidoria da

		sexual dos servidores com os prestadores	processos administrativos, demandas judiciais, rotatividade de prestadores e baixa qualidade dos serviços				FUNDHACRE
9	Gestão do Contrato	Desvio de funções dos prestadores	Processos trabalhistas	2	5	10	Acompanhar diariamente a execução dos prestadores em seus locais de 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:

Tauane Vilchez Mattos Silveira
Cargo em comissão
DECRETO Nº 7.068-P, DE 11 DE JUNHO DE 2024

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, MENS AIS 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, MENS AIS 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 - Intra jornada		%	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 Intra jornada		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 N°

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:** $(8*15,2083) * (((SN+I)/220)*20\%)$. 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:** $((1*15,2083) * ((SN+I)/220))$. 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:** $[(1/12)*100] = 8,33\%$. 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 comprovatório sobre o percentual do SAT (Seguro Acidente de Trabalho)).
- D.** SESC OU SESI – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **1,50%**. Fundamentação: Art. 3º do Decreto-Lei 9.853/1946 e art. 30 da Lei 8.036/1990.
- E.** SENAI / SENAC – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **1,00%**. Fundamentação: Decreto-Lei n.º 2.318/86.
- F.** SEBRAE – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **0,60%**. Fundamentação: Art. 8º da Lei 8.029/90.
- G.** INCRA – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **0,20%**. Fundamentação: Art. 1º, Inciso I, do Decreto-Lei 1.146/70.
- H.** FGTS – Cálculo: (módulo 1 + submódulo 2.1) x **8,00%**. Fundamentação: Art 7º, Inciso III, da CFB/88 e art. 15 da Lei 8.036/90.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

A. Vales Transporte | Para fins de cálculo: Vale Transporte: Valor unitário da tarifa: R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), quantidade de passagens por dia 4 (quatro) e quantidades de dias efetivamente trabalhados 22 (vinte e dois) dias. Memória de cálculo [(22 x 3,5 x 4) - (salário x 6%)] jornada de trabalho de 08h (oito horas) diárias 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 **RS240,00 (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% x (1/12)] = 0,46%**. Onde: 5,5% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho.
- B.** Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - Fundamentação: Acórdão 2.217/2010 TCU – Plenário. **Cálculo: (8,0% x 0,46%) = 0,04%**. Onde: 8% é a alíquota do FGTS (8,0%) e 0,46% correspondem ao percentual do Aviso prévio trabalhado (0,46%).
- C.** Aviso Prévio Trabalhado - Fundamentação: Acórdão 3.006/2010 TCU – Plenário. **Cálculo: [(7/30)/12 x 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% x 1,94%) x 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 consulente 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) x 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) x 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) x 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) x 2,0% x (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	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-
-----------------------	------------------------------------	----------------------	--------------	-------------------------	--------------------------------------

			do Contrato		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	CRÉDITO 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 - HOMEM/MÊS	DAS FALTAS				TOTAL DA NOTA FISCAL - /24	REGISTROS DOS FATOS GERADORES
		R\$ P/ DIA ÚTIL	NÃO COBERTAS	COBERTAS	INDICADOR		
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 MATR.		PREPOSTO DA CONTRATADA CPF:		GESTOR DO CONTRATO MATR.			

46. ORÇAMENTO

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 ANUTAL (R\$)
				[a]	[b]	[c]	[d] = [a x c]	[e] = [b x c]	[f] = [a x e]
1	Supervisor Administrativo- 44H semanais	Posto	1	20	12				
2	Técnico Administrativo Nível Superior I - 44H Semanais	Posto	1	20	12				
3	Técnico Administrativo	Posto	1	10	12				

	Nível Superior II - 44H Semanais								
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 ANUTAL (R\$)
				[a]	[b]	[c]	[d] = [a x c]	[e] = [b x c]	[f] = [a x e]
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	Maqueroiro diurno -	Posto	2	15	12				

	Insalubridade 40% - 12X36H								
17	Maqueiro 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									

Elaborado por:

Tauane Vilchez Mattos Silveira
Cargo em comissão
DECRETO Nº 7.068-P, DE 11 DE JUNHO DE 2024

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



Documento assinado eletronicamente por **TAUANE VILCHEZ MATTOS SILVEIRA**, Cargo **Comissionado**, em 11/12/2024, às 08:16, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO HENRIQUE MORAES DA SILVA OLIVEIRA**, Cargo **Comissionado**, em 11/12/2024, às 08:18, 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 **0013534835** e o código CRC **A7D68B47**.

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0039.013802.00125/2024-76

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/____ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO nº ____/____ PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/____ - ____ aos ____ dias do mês de ____ do ano de ____, na sede da Fundação Estadual do Acre - FUNDHACRE, localizada à Rua ____ nº. ____, Bairro ____ - Rio Branco/AC, a FUNDACÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE - FUNDHACRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº. ____, neste ato representado pelo ____, Sr(a) ____, ____, residente e domiciliado à ____, nº ____, Bairro ____, na cidade de ____/____, portador do RG nº. ____ - ____/____, e inscrito no CPF nº. ____, de acordo com a autorização expressa no Decreto nº. ____, de ____/____/____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com fundamento na Lei nº 14.133, observando-se as normas constantes na Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, Decretos Estaduais nº. 5.965/2010 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e 11.363/2023, e subsidiariamente a Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. ____/____ - ____**, **do Processo nº. ____/____**, homologada em ____ de ____ de ____, resolve registrar os preços adjudicados em favor da empresa ____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. ____, sediada à ____, Nº ____, Bairro ____, CEP: ____ - ____ - ____/____, telefone: (____) ____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) ____, inscrito no CPF nº ____, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, de acordo com o Edital do pregão em epígrafe e seus anexos e Proposta da licitante classificada em primeiro lugar para os itens, que passam a fazer parte da presente Ata, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO
- 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. DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO.

2.1. O preço da Ata em epígrafe é R\$ ____ (____).

2.2. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da FUNDHACRE, Programa de Trabalho: _____. Elemento de Despesas: 33.90.39.00, Fontes de Recurso: _____.
3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO
- 3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.
4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.
5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

- 5.4. 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.
- 5.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato.
- 5.6. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização da prestação do serviço, estará caracterizado o compromisso de execução.
6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 6.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:
- 6.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 6.3. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de produto, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- 6.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 6.5. Tiver presentes razões de interesse público.
- 6.6. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.
- 6.7. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
7. PREPOSTO
- 7.1. 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.
- 7.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 7.3. 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.
- 7.4. O preposto não poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual.
8. DA SUBCONTRATAÇÃO
- 8.0.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.
9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
- 9.1. 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:
- 9.2. 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;
- 9.3. Seguro-garantia;
- 9.4. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 9.5. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).
- 9.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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).
- 9.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
10. FORNECIMENTO DE UNIFORMES
- 10.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
- 10.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 10.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

10.7. 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.

10.8. 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 uniforme 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 uniforme 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 dos serviços. ii) As outras 02 (duas) serão repostas a cada 06 (seis) meses, ou conforme a necessidade, mediante entrega no uniforme antigo.
15 e 16	1	Unid.	Crachá com cordão	Inserção de dados pessoais do colaborador.

11. FORNECIMENTO DE MATERIAL

- 11.1. 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.
- 11.2. O primeiro conjunto de EPIs deverá ser entregue dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. No caso de empregada gestante, os EPIs deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.6. O custo do EPI não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

11.7. 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.

12. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, mediante agendamento prévio com o Departamento de Administração pelo telefone (68) 3223-8805.

12.2. Recomenda-se a realização de vistoria no local onde serão executados os serviços para ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades.

12.3. A vistoria deverá ser realizada por técnico da empresa, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos associados com a vistoria e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

12.4. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

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

12.6. Para a vistoria, o licitante deverá estar devidamente identificado.

12.7. Após a visita técnica, o órgão solicitante emitirá Declaração de Visita Técnica, conforme ANEXO – VI, que fará parte dos Documentos de Habilitação.

12.8. Entretanto, a empresa que não a efetuar, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela empresa, conforme ANEXO – VII, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local e dos equipamentos onde serão executados os serviços, que também fará parte dos Documentos de Habilitação.

13. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

13.4. 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.

13.5. 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).

13.6. 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).

13.7. 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).

13.8. 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).

13.9. 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.

13.10. **Capital Circulante Líquido (CCL)**, também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133, modelo conforme Anexo 5 do termo de referência.

14. **DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1. Nas alterações unilaterais o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. **DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. 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.

16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. 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).

16.2. 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.

16.3. 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.

- 16.4. 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 16.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 16.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimentos de benefícios e encargos.
- 16.16. 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.
- 16.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da FUNDHACRE.
- 16.18. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da FUNDHACRE, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 16.19. 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.
- 16.20. Efetuar o pagamento de salários integralmente de acordo com os prazos legais.
- 16.21. 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.
- 16.22. Fornecer Livro de Registro para eventuais ocorrências.
- 16.23. 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.
- 16.24. A CONTRATADA não poderá afastar seu funcionário que esteja à disposição da CONTRATANTE, sem prévia comunicação.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. 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.
- 16.28. 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.
- 16.29. 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 hipóteses 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.
- 16.30. Responsabilizar-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados durante a execução dos serviços.
- 16.31. Manter registro de frequência para seus empregados que será fiscalizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da FUNDHACRE.
- 16.32. 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).
- 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 17.1. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições.
- 17.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- 17.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

- 17.4. Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e seus anexos.
- 17.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 17.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de comunicação à CONTRATADA.
- 17.7. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 17.8. 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.
- 17.9. Facilitar, por todos os seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações.
- 17.10. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.11. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham de executar.
- 17.12. 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.
- 17.13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Termo, após cumprimento das formalidades legais.
- 17.14. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 17.15. 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.
- 17.16. Informar a CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

18. CONTA VINCULADA

- 19.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.
- 19.3. 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.
- 19.5. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, 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.
 - c) 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.
 - e) 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.
 - g) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.7. 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.
 - c) Férias e um terço constitucional de férias.
 - e) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
 - g) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.9. **Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão conforme o Decreto Estadual Nº 4.735/2016.**
- 19.11. 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.
- 19.13. 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.
- 19.15. 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.
- 19.17. 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.
- 19.19. 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.
- 19.21. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.23. 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.
- 19.25. 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.

20.	METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
20.1.	Não haverá, a princípio, a celebração de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, como anexo à minuta de contrato, em razão das seguintes justificativas:
20.2.	Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis.
20.3.	Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.
20.4.	A celebração do IMR deverá ocorrer paulatinamente durante a execução do contrato depois de superadas as dificuldades de especificação de indicadores e instrumentos de medição.
21.	ALTERAÇÃO SUBJETIVA
21.1.	É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
22.	DA FISCALIZAÇÃO
22.1.	O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
22.2.	Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
22.3.	As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
22.4.	O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
22.5.	Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
22.6.	PROFISSIONAIS
22.6.1.	Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
22.6.2.	Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
22.6.3.	Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição.
22.6.4.	Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.
22.6.5.	Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da administração contratante com atenção e presteza.
22.6.6.	Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.
22.6.7.	Cumprir rigorosamente os horários.
22.6.8.	Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto.
22.6.9.	Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
22.6.10.	Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.
22.6.11.	Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.
22.6.12.	Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.
22.6.13.	Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
22.6.14.	Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.
22.6.15.	Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
22.6.16.	Respeitar o preposto designado pela empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.
22.6.17.	Não participar, no âmbito da administração contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
22.7.	FISCAL DO CONTRATO
22.7.1.	São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
22.7.2.	Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
22.7.3.	Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
22.7.4.	Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
22.7.5.	No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
22.7.6.	No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
22.7.7.	Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

- 22.7.8. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 22.7.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 22.7.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 22.7.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 22.7.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 22.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 22.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 22.7.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 22.7.16. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 22.7.17. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 22.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 22.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 22.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 22.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 22.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 22.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 22.7.24. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 22.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.
- 22.8. **GESTOR DO CONTRATO**
- 22.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 22.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 22.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 22.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 22.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 22.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 22.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 22.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 22.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 22.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 22.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 22.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 22.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 22.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 22.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 22.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 22.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 22.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.
- 22.8.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

22.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

22.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

22.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

22.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração contratante é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

23.2. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à empresa contratada, aplicando-se eventual desconto nas notas fiscais mensais, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

23.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela empresa contratada;

23.4. Fazer exigências à empresa contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

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

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

23.7. A fiscalização do contrato será realizada por gestores e fiscais de contrato e deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, no Termo de Contrato e na legislação pertinente.

23.8. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela empresa contratada.

23.9. A administração contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária e previdenciária apresentados pela empresa contratada.

23.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

23.11. A fiscalização do contrato pela administração contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da empresa contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

24.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a empresa contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

24.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

a) A administração contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar revisões finais que se fizerem necessárias.

b) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à empresa contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

d) A empresa contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da empresa contratada, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

24.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

24.7. Na hipótese de a verificação a que se refere a alínea anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

24.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes.

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) Comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

24.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. 25.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta,

devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

25. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 25.1. 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.
- 25.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 25.3. 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.
- 25.4. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados;
- 25.5. 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;
- 25.6. O recolhimento do atesto de execução na Nota Fiscal é de responsabilidade da Contratada.
- 25.7. 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 25.8. O documento de cobrança deverá conter ao menos:
- 25.8.1. CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
- 25.8.2. Número do instrumento contratual dado pela Contratante;
- 25.8.3. Descrição Clara do Objeto;
- 25.8.4. Número da Nota de Empenho;
- 25.8.5. Número da Ordem de Serviço;
- 25.8.6. Local de execução;
- 25.8.7. Período de Faturamento.
- 25.8.8. Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.
- 25.9. 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.
- 25.10. 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.
- 25.11. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:
- a) FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNDES
- b) CNPJ 07.458.465/0001-30
- 25.12. 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.
- 25.13. 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 passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 25.14. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua **Cadastro de Credor** no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [[Clique aqui para acessar o formulário](#)], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (**Pessoa Jurídica - Inclusão**). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (**Taxa de Expediente – R\$ 37,26**), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [[Clique aqui para emitir o DAE](#)] (**Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)**)).
- 25.15. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: cadastrodecredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.
- 25.16. 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:
- EM = N X VP X I/365), onde:
- EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e
I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

26. CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

26.1. Conforme descrito no Termo de Referência.

27. DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

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

27.9. 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 fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

27.10. 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.

27.11. 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.

27.12. 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.

27.13. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

27.14. A administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.

27.15. 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.

27.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

27.16.1. 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.

27.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

27.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

28. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

28.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

- 28.2. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 28.3. À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.
- 28.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**
- 28.5. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido;
- 28.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

28.7. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

28.8. **DA REVISÃO**

28.9.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

28.9.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

28.9.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

28.9.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

28.9.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

28.9.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

28.10. **DO REAJUSTE**

28.10.1. Considerando a natureza dos serviços contínuos, será observado a critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices como o INPC ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

28.10.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

29. **RESCISÃO CONTRATUAL**

29.1. 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.

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

29.3. 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.

29.4. Em caso de rescisão, fará *jus* a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

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

29.6. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

29.7. 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.

29.8. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

29.10. 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 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.

29.11. 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;

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

30. **DAS PENALIDADES**

30.1. 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).

- 30.2. 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 à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 30.3. 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.
- 30.4. 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.
- 30.5. 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).
- 30.6. 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).
- 30.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
- 30.8. 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.
- 30.9. 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.
- 30.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará 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.
- 30.11. 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.
- 30.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 30.13. 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**.
- 30.14. 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.
- 30.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 30.16. 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.
- 30.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 30.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 30.19. 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.
- 30.20. 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.
- 30.21. 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.
- 30.22. 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; e,
 - IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

31. **DA PUBLICIDADE:**

31.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado.

32. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

32.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. ____/ ___, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supracitado.

- 17/12/2024, 11:20SEI/AC - 0013664151 - Edital
- 32.2.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais nº 5.965/2010, 5.966/2010 e 11.363/2023, Lei 14.133/2021.
- 32.3.

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro.
- 32.4.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR

Documento assinado eletronicamente por **BRENO ARTHUR ROQUE VASCONCELLOS DE OLIVEIRA**, Cargo **Comissionado**, em 07/11/2024, às 08:15, 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 **0013104094** e o código CRC **970F2B85**.

ANEXO I

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS _____/_____
PROCESSO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. _____/_____

ENCARTE I

Relação do(s) Fornecedor(es)/Preços Registrados por ocasião do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº _____/_____

FORNECEDOR, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada à _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____-____-_____, telefone: (____) _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTDE	VALOR UNIT. ADJUDICADO R\$	VALOR TOTAL (R\$)
1.						
2.						
3.						
4.						
VALOR TOTAL (R\$)						

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____ / _____ PROCESSO N.º _____ PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º _____ / _____ CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE - FUNDHACRE E A EMPRESA _____. O ESTADO DO ACRE, por intermédio da **FUNDAÇÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE - FUNDHACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita sob o CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, neste Município de Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pela Secretária de Estado de Saúde, _____, residente e domiciliada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, portadora do RG nº _____, e inscrita no CPF nº _____, de acordo com a autorização expressa no Decreto nº _____, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, tel.(____) _____, e-mail: _____, neste ato representado por: _____, _____, portadora do RG nº _____ - _____ / _____ e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente no endereço acima informado, simplesmente denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º _____, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº _____ / _____ - _____, com fundamento na Lei nº 14.133, observando-se as normas constantes na Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, Decretos Estaduais nº. 5.965/2010 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e 11.363/2023, e subsidiariamente a Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. _____ / _____ - _____, do Processo nº. _____ / _____**, homologada em ____ de ____ de _____, resolve registrar os preços adjudicados em favor da empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, N.º _____, Bairro _____, CEP: _____ - _____ - _____ / _____, telefone: (____) _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, de acordo com o Edital do pregão em epígrafe e seus anexos e Proposta da licitante classificada em primeiro lugar para os itens, que passam a fazer parte da presente Ata, independentemente de transcrição.

33. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

33.1. 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).

34. **CLÁUSULA SEGUNDA - NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

- 34.1. 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.
- 34.2. 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.
- 34.3. 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.

35. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO**

- 35.1. 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: ///.
- 35.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 35.3. 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.
- 35.4. Aprendizizes
- 35.5. **Contratação de Aprendizizes**
- 35.6. O contratado se compromete a observar a legislação vigente referente à contratação de aprendizes, conforme previsto na Lei nº 10.097/2000 e demais normativas aplicáveis.
- 35.7. O contratado deverá assegurar que, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de empregados na função de seu quadro de pessoal sejam aprendizes, conforme o número de vagas disponíveis.
- 35.8. O descumprimento desta cláusula poderá resultar em penalidades, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes.
- 35.9. PCD
- 35.10. **Contratação de Pessoas com Deficiência**
- 35.11. 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).
- 35.12. O percentual de contratação de PCDs deverá ser de, no mínimo, 2% (dois por cento) do total de empregados, conforme a legislação vigente.
- 35.13. O contratado deverá apresentar, semestralmente, relatório demonstrando o cumprimento desta cláusula, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

36. **PREPOSTO**

- 36.1. 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.
- 36.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

- 36.3. 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.
- 36.4. O preposto não poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual.
37. DA SUBCONTRATAÇÃO
- 37.0.1. Em consonância com o Art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.
38. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
- 38.1. 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:
- 38.2. 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;
- 38.3. Seguro-garantia;
- 38.4. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 38.5. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).
- 38.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 38.7. 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.
- 38.8. 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).
- 38.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

39. DA AMOSTRA

- 39.0.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

40. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 40.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa.
- 40.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 40.3. 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.
- 40.4. 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.
- 40.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 40.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 40.7. 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.
- 40.8. 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 uniforme 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 uniforme 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 dos serviços. ii) As outras 02 (duas) serão repostas a cada 06 (seis) meses, ou conforme a necessidade, mediante entrega no uniforme antigo.
15 e 16	1	Unid.	Crachá com cordão	Inserção de dados pessoais do colaborador.

41. FORNECIMENTO DE MATERIAL

- 41.1. 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.
- 41.2. O primeiro conjunto de EPIs deverá ser entregue dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 41.3. 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.
- 41.4. 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.
- 41.5. No caso de empregada gestante, os EPIs deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 41.6. O custo do EPI não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 41.7. 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.

42. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 42.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 42.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 42.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 42.4. 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.
- 42.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (art. 10, II, Decreto Estadual N° 4.735/2016 e suas alterações).
- 42.6. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados (art. 10, § 2º, Decreto Estadual N° 4.735/2016 e suas alterações).
- 42.7. 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 N° 4.735/2016 e suas alterações).
- 42.8. 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 N° 4.735/2016 e suas alterações).
- 42.9. 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.

- 42.10. **Capital Circulante Líquido (CCL)**, também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133, modelo conforme Anexo 5 do termo de referência.
43. **CLÁUSULA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
- 43.1. Nas alterações unilaterais o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
44. **CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 44.1. 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.
45. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 45.1. 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).
- 45.2. 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.
- 45.3. 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.
- 45.4. 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.
- 45.5. 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.
- 45.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 45.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 45.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 45.9. 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.
- 45.10. 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.
- 45.11. 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.
- 45.12. 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.
- 45.13. 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.
- 45.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 45.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimentos de benefícios e encargos.
- 45.16. 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.
- 45.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da FUNDHACRE.
- 45.18. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da FUNDHACRE, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 45.19. 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.
- 45.20. Efetuar o pagamento de salários integralmente de acordo com os prazos legais.
- 45.21. 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.
- 45.22. Fornecer Livro de Registro para eventuais ocorrências.
- 45.23. 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.
- 45.24. A CONTRATADA não poderá afastar seu funcionário que esteja à disposição da CONTRATANTE, sem prévia comunicação.
- 45.25. 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.
- 45.26. A CONTRATADA arcará com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorárias advocatícios, resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE foi compelida a responder, caso os serviços prestados e equipamentos utilizados, violem direitos de terceiros.

- 45.27. 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.
- 45.28. 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.
- 45.29. 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 hipóteses 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.
- 45.30. Responsabilizar-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados durante a execução dos serviços.
- 45.31. Manter registro de frequência para seus empregados que será fiscalizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da FUNDHACRE.
- 45.32. 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).

46. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 46.1. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições.
- 46.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- 46.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.
- 46.4. Notificar a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e seus anexos.
- 46.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 46.6. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de comunicação à CONTRATADA.
- 46.7. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 46.8. 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.
- 46.9. Facilitar, por todos os seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações.
- 46.10. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 46.11. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham de executar.
- 46.12. 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.
- 46.13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Termo, após cumprimento das formalidades legais.
- 46.14. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 46.15. 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.
- 46.16. Informar a CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

47. **CONTA VINCULADA**

- 47.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.
- 47.2. 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.
- 47.3. Provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- 47.4. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido.
- 47.5. 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.
- 47.6. 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.
- 47.7. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 47.8. 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:
- 47.9. 13º (décimo terceiro) salário.
- 47.10. Férias e um terço constitucional de férias.
- 47.11. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
- 47.12. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 47.13. **Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão conforme o Decreto Estadual Nº 4.735/2016.**

- 47.14. 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.
- 47.15. 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.
- 47.16. 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.
- 47.17. 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.
- 47.18. 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.
- 47.19. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 47.20. 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.
- 47.21. 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 N° 4.735/2016, ANEXO IV, item 10.

48. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 48.1. Não haverá, a princípio, a celebração de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, como anexo à minuta de contrato, em razão das seguintes justificativas:
- 48.2. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis.
- 48.3. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.
- 48.4. A celebração do IMR deverá ocorrer paulatinamente durante a execução do contrato depois de superadas as dificuldades de especificação de indicadores e instrumentos de medição.

49. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 49.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

50. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 50.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 50.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 50.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 50.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 50.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

50.6. **PROFISSIONAIS**

- 50.6.1. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 50.6.2. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 50.6.3. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição.
- 50.6.4. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.
- 50.6.5. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores da administração contratante com atenção e presteza.
- 50.6.6. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.
- 50.6.7. Cumprir rigorosamente os horários.
- 50.6.8. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto.
- 50.6.9. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 50.6.10. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 50.6.11. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.
- 50.6.12. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.
- 50.6.13. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 50.6.14. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

50.6.15. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.

50.6.16. Respeitar o preposto designado pela empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

50.6.17. Não participar, no âmbito da administração contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

50.7. **FISCAL DO CONTRATO**

50.7.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

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

50.7.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

50.7.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

50.7.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

50.7.6. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

50.7.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

50.7.8. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

50.7.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

50.7.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

50.7.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

50.7.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

50.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

50.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

50.7.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

50.7.16. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

50.7.17. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

50.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

50.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

50.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

50.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

50.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

50.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

50.7.24. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

50.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

50.8. **GESTOR DO CONTRATO**

50.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

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

50.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

50.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

50.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

50.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

50.8.7. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

50.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

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

50.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

- 50.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 50.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 50.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 50.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 50.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 50.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 50.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 50.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas.
- 50.8.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 50.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 50.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 50.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 50.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

51. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 51.1. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a administração contratante é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:
- 51.2. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à empresa contratada, aplicando-se eventual desconto nas notas fiscais mensais, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
- 51.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela empresa contratada;
- 51.4. Fazer exigências à empresa contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- 51.5. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 51.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de vigilantes que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 51.7. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 51.8. A fiscalização do contrato será realizada por gestores e fiscais de contrato e deverá atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, no Termo de Contrato e na legislação pertinente.
- 51.9. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela empresa contratada.
- 51.10. A administração contratante se reserva o direito de verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos de natureza tributária e previdenciária apresentados pela empresa contratada.
- 51.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 51.12. A fiscalização do contrato pela administração contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da empresa contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

52. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 52.1. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 52.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a empresa contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 52.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- A administração contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar revisões finais que se fizerem necessárias.
 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à empresa contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

- d) A empresa contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 52.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da empresa contratada, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 52.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 52.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 52.7. Na hipótese de a verificação a que se refere a alínea anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 52.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes.
- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - c) Comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 52.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. 25.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

53. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 53.1. 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.
- 53.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 53.3. 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.
- 53.4. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados;
- 53.5. 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;
- 53.6. O recolhimento do atesto de execução na Nota Fiscal é de responsabilidade da Contratada.
- 53.7. 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 53.8. O documento de cobrança deverá conter ao menos:
- 53.8.1. CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
 - 53.8.2. Número do instrumento contratual dado pela Contratante;
 - 53.8.3. Descrição Clara do Objeto;
 - 53.8.4. Número da Nota de Empenho;
 - 53.8.5. Número da Ordem de Serviço;
 - 53.8.6. Local de execução;
 - 53.8.7. Período de Faturamento.
 - 53.8.8. Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.
- 53.9. 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.
- 53.10. 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.
- 53.11. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:
- a) FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNDES
 - b) CNPJ 07.458.465/0001-30

- 53.12. 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.
- 53.13. 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 passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 53.14. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda. Portanto faz-se necessário que a empresa possua **Cadastro de Credor** no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa [[Clique aqui para acessar o formulário](#)], através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente – R\$ 37,26), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; [[Clique aqui para emitir o DAE](#)] (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)).
- 53.15. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: cadastrodecredoresac@gmail.com para a efetivação do cadastro.
- 53.16. 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:
- EM = N X VP X I/365), onde:
- EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso; e
- I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.
- 54. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**
- 54.1. Conforme descrito no Termo de Referência.
- 55. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL**
- 55.1. 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.
- 55.2. 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.
- 55.3. 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.
- 55.4. 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.
- 55.5. 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.
- 55.6. 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.
- 55.7. 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.
- 55.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação;
- 55.9. 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 fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 55.10. 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.
- 55.11. 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.
- 55.12. 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.
- 55.13. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

55.14. A administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.

55.15. 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.

55.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

55.16.1. 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.

55.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

55.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

56. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

56.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

56.2. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

56.3. À Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

56.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão/reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.**

56.5. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido;

56.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

56.7. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

56.8. DA REVISÃO

56.8.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

56.8.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante.

56.8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

56.8.4. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

56.8.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/equipamentos e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

56.8.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará os materiais/equipamentos a partir da data do protocolo do pedido.

56.9. DO REAJUSTE

56.9.1. Considerando a natureza dos serviços contínuos, será observado a critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices como o INPC ou outros índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

56.9.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

57. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

57.1. 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.

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

57.3. 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.

57.4. Em caso de rescisão, fará jus a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

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

- 57.6. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 57.7. 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.
- 57.8. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 57.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 57.10. 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.
- 57.11. 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;
- 57.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 57.13. 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.
- 58. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**
- 58.1. 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).
- 58.2. 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 à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 249, § 4º, Decreto Estadual nº 11.363/2023).
- 58.3. 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.
- 58.4. 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.
- 58.5. 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).
- 58.6. 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).
- 58.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
- 58.8. 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.
- 58.9. 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.
- 58.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará 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.
- 58.11. 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.
- 58.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 58.13. 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**.
- 58.14. 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.
- 58.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 58.16. 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.
- 58.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 58.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 58.19. 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.
- 58.20. 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.
- 58.21. 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.
- 58.22.

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; e,

IV -

10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

59. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

59.1. O valor global do presente Contrato é de _____ (_____), seu preço é fixo e irrevogável.

59.2. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

59.2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

59.2.2. Cód. Órgão / Unidade Executora: xxx FUNDHACRE/ xxx Fundo Estadual de Saúde

59.2.3. Programa de Trabalho: _____

59.2.4. Elemento de Despesa: xxxxxxxx - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

59.2.5. Fonte de Recurso: _____

60. **NOTAS EXPLICATIVAS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO**

60.1. Conforme o "item 38" do Termo de referência.

61. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

61.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

61.1.1. a) O Edital da Licitação na modalidade ao Pregão Eletrônico SRP Nº _____ / _____ - _____, e seus anexos.

61.1.2. b) A proposta apresentada pela CONTRATADA.

61.2. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei nº 14.133, observando-se as normas constantes na Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, Decretos Estaduais nº. 5.965/2010 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e 11.363/2023, e subsidiariamente a Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor e demais normas regulamentares aplicáveis, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

62. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

62.1. O extrato da presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado.

63. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO**

63.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital Rio Branco/AC.

63.2. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Rio Branco - AC, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE - FUNDHACRE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **BRENO ARTHUR ROQUE VASCONCELLOS DE OLIVEIRA**, Cargo **Comissionado**, em 07/11/2024, às 08:15, 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 **0013104108** e o código CRC **99075D2D**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ____/____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 10 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Unid.	Qtd Registro	Qtd Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Und.	xx	xx	xxxxxxx	xxxx

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de xxxx (xxxxxxxxxxx) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. 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:

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

SERÁ CONFORME MODELO DISPOSTO NO ANEXO I DESTE EDITAL - **ITEM 38 Modelo de planilha de composição de custos**

Nota:

1. Apresentar juntamente com o Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS, a cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual o licitante declarou em sua proposta, conforme dispõe os Artigos 8º e 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016.

ANEXO VI DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do órgão ou empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor total dos Contratos		

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VII DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Instituído pelo Decreto nº 4.735, de 17 de maio de 2016)

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O ESTADO DO ACRE, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.E. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.E. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes – referência ao órgão da Administração Pública Estadual e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL via meio eletrônico.
9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
- 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.
- 9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.
- CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES
- À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL compete:
1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

- 6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
- 7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, de de 20 .

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO EDITAL - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 0039.013802.00125/2024-76

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO

Fundamento no art. 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021 e art. 86, III do Decreto Estadual 11.363/2023.

Área requisitante: DEPARTAMENTO GESTÃO DE PESSOAS

	A Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE não dispõe de servidores efetivos suficientes para atendimento das demandas por serviços em saúde
--	--

De acordo com os incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, são obrigatórios os seguintes elementos do estudo técnico preliminar: descrição da necessidade da contratação; estimativas das quantidades para a contratação; estimativa do valor da contratação (pode ficar sob sigilo, na forma do art. 24); justificativas para o parcelamento ou não da contratação; posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. Os demais elementos não são obrigatórios, mas a Administração deve demonstrar justificativa para as ausências.

Justificamos que o objeto pretendido se trata de contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços de apoio administrativo e operacional para a Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE, não havendo a necessidade de aplicação dos demais incisos do art. 18 da Lei 14.133/2021, caso contrário, seria um processo burocrático e demorado para a abertura da licitação, nesse interim, aplica-se o Princípio da Eficiência da Administração Pública com objetivo do agente público agir com rapidez, perfeição e rendimento (art. 37, CF/88).

Por fim, o estudo técnico preliminar simplificado evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE não dispõe de servidores efetivos suficientes para atendimento das demandas por serviços em saúde.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. Para o alcance dos objetivos desta fundação, é necessário a continuidade dos serviços de apoio técnico-administrativo e operacional (atividade meio) de natureza contínua, quais sejam: Nível Superior I; Nível Superior II; Assistente Administrativo I; Assistente Administrativo I (insalubridade 20%); Atendente; Agente de Portaria diurno/noturno; Digitador; Técnico de T.I; Copeiro diurno/noturno; Cozinheiro; Auxiliar de cozinha; Auxiliar de depósito; Maqueiro diurno/noturno; Motorista; Serviços Gerais; Roçador e Artífice de Serviços Gerais.
- 1.5. Desta forma, a terceirização dos serviços consiste na execução indireta das atividades e compreende basicamente a 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.
- 1.6. 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 da Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE.

2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1. As quantidades de cada item a ser registradas, encontra-se justificada no tópico anterior deste ETP.
- 2.2. Em consonância ao art. 319, XI do Decreto nº 11.363/2023, a FUNDHACRE registrou os quantitativos com **previsão de 24 meses**, acrescendo o **porcentual de 20%** das quantidades em caso de imprevisto na administração pública no ato da execução do objeto, conforme tabela abaixo:

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

- 3.1. A estimativa e cotação da despesa será realizada pelo setor de Licitações, Compras e Contratos da FUNDHACRE, respeitando o art. 104 do Decreto nº 11.363/2023.

4. JUSTIFICATIVA POR LOTE

- 4.1. Visando melhora gestão dos serviços, optamos por aquisições parciais, mediante 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; pelas suas características, há necessidade frequente de suas contratações e 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.
- 4.2. Justifica-se a presente demanda com uso de agrupamento por **LOTE**, pelas razões estritas abaixo:

a) **pela natureza do objeto**, optou-se pela utilização do tipo menor preço por lote, isso porque, a normativa específica estabelece a utilização preferencial o menor preço por item.

b) 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.
- c) o agrupamento de itens em **grupo gera maior interesse na participação dos licitantes** e garante para a Administração uma maior disputa no lote.
- d) o agrupamento de itens também **possibilita a redução dos custos**, proporcionando economia de escala ao órgão contratante.
- e) propiciará à Administração a **redução no gerenciamento do número de contratos**, já que serão contratados 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 diretiva vai também ao encontro dos entendimentos recentes do 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”. E 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, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa.
- 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 Tribunal de Contas da União, 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).*

5. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

5.1. Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a abertura de licitação para Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional (**Nível Superior, Médio e Fundamental**) de natureza contínua, para atender as necessidades da Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE.

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\$)
				[a]	[b]	[c]	[d] = [a x c]	[e] = [b x c]	[f] = [a x e]
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 ANUTAL (R\$)
				[a]	[b]	[c]	[d] = [a x c]	[e] = [b x c]	[f] = [a x e]
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	Maqueiro diurno - Insalubridade 40% - 12X36H	Posto	2	15	12				
17	Maqueiro 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,	Posto	1	10	12				

	Pedreiro, Pintor, Soldador, Serralheiro, Encanador e Eletricista) - 44H Semanais								
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									

Elaborado por:

Tauane Vilchez Mattos Silveira
Cargo em comissão
DECRETO Nº 7.068-P, DE 11 DE JUNHO DE 2024



Documento assinado eletronicamente por **TAUANE VILCHEZ MATTOS SILVEIRA**, Cargo **Comissionado**, em 06/11/2024, às 11:37, 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 **0013103933** e o código CRC **D2E5CF4A**.

ANEXO IX DO EDITAL - MATRIZ DE RISCO

Processo nº 0039.013802.00125/2024-76

MAPA DE RISCOS

Fundamento no art. 87, 88 e 89 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

1. Dados do Processo: 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.

Risco 01: Elaboração do Termo de Referência inadequado

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto
Dano(s): Pode levar a contratações direcionadas ou que não atendem a necessidade do órgão, licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório. ineficiente
Ação(ões) Preventiva(s): Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.
Responsável: Departamento Gestão de Pessoas
Ação(ões) de Contingência: Utilizar o modelo de termo de referência da AGU, TCU e outros de entes Federativos e observar as peculiaridades do objeto. Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.
Responsável: Licitações, Compras e Contratos – FUNDHACRE

RISCO 02 – Quantidades e especificações indevidas ou incorretas

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto
Dano(s): Contratação e execução deficiente do objeto
Ação(ões) Preventiva(s): Verificar se o objeto foi realizado o levantamento adequadamente, contemplando as quantidades de postos nas áreas a ser executas o objeto.
Responsável: Departamento Gestão de Pessoas
Ação(ões) de Contingência: Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência.
Responsável: Departamento Gestão de Pessoas.

RISCO 03 - Restrição da competitividade, impugnação do edital

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta
Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto
Dano(s): Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração
Ação(ões) Preventiva(s): Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
Responsável: Jurídico
Ação(ões) de Contingência: Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
Responsável: LICOM.

RISCO 04 – Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta
Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto
Dano(s): Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração

Ação(ões) Preventiva(s): Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Ação(ões) de Contingência: Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

RISCO 05 – Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano(s): Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração

Ação(ões) Preventiva(s): Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual. Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Ação(ões) de Contingência: Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

RISCO 05 – Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano(s): Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato

Ação(ões) Preventiva(s): Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.

Responsável: Diretora Executiva, Administrativa e Financeira

Ação(ões) de Contingência: Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.

Responsável: Diretora Executiva, Administrativa e Financeira.

RISCO 06 - Execução em desacordo com o contrato

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano(s): Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração

Ação(ões) Preventiva(s): Notificar e solicitar a resolução imediata.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Ação(ões) de Contingência: Aplicar sanções previstas no contrato.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

RISCO 07 - Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano(s): Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração

Ação(ões) Preventiva(s): Realizar verificação mensal de comprovação de quitação de salários e benefícios.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Ação(ões) de Contingência: Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.

Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

RISCO 08 - Não reposição de mão de obra ausente

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano(s): Prejuízo ao erário
Ação(ões) Preventiva(s): Notificar imediatamente à contratada para reposição.
Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação(ões) de Contingência: Promover a glosa do valor na nota fiscal.
Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

RISCO 09 - Prorrogação não vantajosa

Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano(s): Prejuízo ao erário
Ação(ões) Preventiva(s): Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação(ões) de Contingência: Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.

RISCO 10 - Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de Planilha

Probabilidade: ☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano(s): Prejuízo ao erário
Ação(ões) Preventiva(s): Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato e contabilidade
Ação(ões) de Contingência: Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.
Responsável: Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato e contabilidade.

RISCO 11 - Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas; Jogo de planilha

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano(s): Prejuízo ao erário
Ação(ões) Preventiva(s): Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.
Responsável: Contabilidade e LICOM
Ação(ões) de Contingência: Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
Responsável: Contabilidade e LICOM

RISCO 12 - Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

Dano(s): Prejuízo ao erário

Ação(ões) Preventiva(s): Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.

Responsável: LICOM, Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Ação(ões) de Contingência: Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Execução da apólice de seguro.

Responsável: LICOM, Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **TAUANE VILCHEZ MATTOS SILVEIRA**, Cargo **Comissionado**, em 26/09/2024, às 15:57, 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 **0012597472** e o código CRC **45232C66**.

Referência: Processo nº 0039.013802.00125/2024-76

SEI nº 0012597472

Referência: Processo nº 0039.013802.00125/2024-76

SEI nº 0013664151