



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 573/2025 - COMPRASGOV Nº 90573/2025

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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0820.017140.00032/2025-80
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☐ MENOR PREÇO POR ITEM ☒ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☐ SIM ☒ NÃO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	02/12/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	13/11/2025 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Francisco Alves de Souza Neto
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 262 de 12 de Março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.980 de 13 de Março de 2025.
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 **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados e continuados de apoio técnico, administrativo e operacional**, com **disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a serem executados no âmbito da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA**.

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão as 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: 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, 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, irrevogável 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. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7. 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.
- 7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:

- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
- II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
- III - divulgação do resultado da habilitação;
- IV - disputa entre os licitantes habilitados;
- V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
- VI - divulgação do resultado do julgamento; e
- VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

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

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

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

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

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

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

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE.

9.6. **Nota Explicativa : O LICITANTE DEVERÁ CADASTRAR NO SISTEMA "COMPRASGOV" O VALOR DA COLUNA REFERENTE AO VALOR ANUAL POR POSTO (COLUNA F), CUJA MESMA REPRESENTA O PRODUTO DO VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO X 12 MESES**

A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério. Ressalta-se que a aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento no Pregão com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades e prazos..

9.7. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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](#).

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

9.14.1. 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.

9.14.1.1. 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.

9.14.1.2. 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.

9.14.2. 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.

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

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

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

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

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

9.17. 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.

9.17.1. 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.

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

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

9.20. 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.

9.20.1. 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.

9.20.2. 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.

9.20.3. 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.

9.20.4. 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.

9.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 219 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 nesta ordem:

9.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

9.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

- 9.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.22.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 9.22.2. empresas brasileiras;
 - 9.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.24. 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.
- 9.24.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.25. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.25.1. 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.
 - 9.25.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
 - 9.25.2. 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.
 - 9.25.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 9.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.26. 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:
- 9.26.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
 - 9.26.2. 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
 - 9.26.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.26.3.1. 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.
- 9.27. 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**.
- 9.27.1. 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.**
- 9.28. 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**
- 9.29. 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, a critério do(a) Pregoeiro(a)
- 9.30. 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..
- 9.30.1. 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”.
 - 9.30.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.
- 9.31. 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.
- 9.32. 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.
- 9.33. 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(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para que a licitante provisoriamente classificada em 1º lugar apresente a proposta final, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços compatível com o último lance ofertado. A critério do(a) pregoeiro(a), a solicitação poderá ser dirigida à primeira colocada ou à(s) licitante(s) subsequente(s), conforme o caso. A documentação será encaminhada à SEMA para análise técnica e emissão de parecer, com posterior prosseguimento 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 pelo Administração.
- 10.6. Considera-se indícios de inexecutabilidade 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 indicio 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 disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 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 e Municipal, 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) 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;
- d) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).
- e) 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.
- 11.3.4. **Qualificação Técnica**
- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pela licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.
- d) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- e) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- g) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- h) **E demais exigências solicitadas no item 23.3 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.**
- 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, 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, 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) licitante(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANEAMENTO 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, 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 esgotados 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. Não se aplica.

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 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 nº 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.
- 27.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Rio Branco - AC, 11 de Novembro de 2025.

Elaborado por:

William S. L. Marin

Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM SMITH LIMA MARIN, Cargo Comissionado**, em 12/11/2025, às 08:36, 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 **0018199523** e o código CRC **D60932E5**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 68/2025/SEMA - DPLIC

Processo nº 0820.017140.00032/2025-80

1. HISTÓRICO

1.1. A Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA necessita realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados e continuados de apoio técnico, administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de garantir o pleno funcionamento de suas atividades administrativas e finalísticas.

1.2. Atualmente, a Secretaria conta com contratos de apoio operacional firmados com empresas como NORTE – Centro de Distribuição de Mercadorias em Geral Ltda., EFFORT Serviços EIRELI e EBENEZER Serviços, os quais se encontram em fase final de vigência ou com desempenho comprometido, sobretudo pela limitação de postos e dificuldades de gestão trabalhista por parte de uma das contratadas.

1.3. Considerando o aumento das demandas institucionais e a execução de projetos estratégicos como o Projeto “Rumo ao Desmatamento Ilegal Zero no Estado do Acre – Fundo Amazônia II – BNDES”, o Projeto REM/KfW – Fase II e o Programa PROGESTÃO/ANA, faz-se necessária a ampliação e readequação da estrutura de apoio, garantindo continuidade, eficiência e integração das ações administrativas e técnicas.

1.4. Dessa forma, a contratação proposta visa atender às necessidades permanentes de suporte às unidades da SEMA, assegurando a execução regular das atividades de gestão ambiental, licenciamento, recursos hídricos, monitoramento e apoio logístico, sem substituição de funções típicas de cargos efetivos da Administração.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados e continuados de apoio técnico, administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a serem executados no âmbito da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA**.

2.2. A contratação visa atender às necessidades das unidades administrativas, técnicas e operacionais da SEMA, garantindo **suporte permanente às atividades de gestão ambiental, Administrativa, planejamento, execução orçamentária e financeira, licenciamento, monitoramento, educação ambiental, gestão de recursos hídricos e de unidades de conservação**, bem como **apoio logístico e de infraestrutura** necessários à execução dos programas e projetos institucionais.

2.3. Os serviços deverão ser prestados de forma **contínua, ininterrupta e com padrão de qualidade compatível com a natureza das atividades desempenhadas pela Secretaria**, observando as condições, especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como as normas trabalhistas, previdenciárias, de segurança e saúde ocupacional aplicáveis.

2.4. A empresa contratada deverá fornecer a **mão de obra devidamente qualificada**, conforme os **perfis profissionais e quantitativos** definidos neste documento, com observância da **Convenção Coletiva de Trabalho vigente (CCT 2025/2026)**, garantindo o cumprimento integral das obrigações legais e contratuais.

2.5. A execução contratual compreenderá o **fornecimento, gestão e supervisão de pessoal** destinado a apoiar as atividades administrativas e técnicas da SEMA, **sem substituição de cargos efetivos** ou exercício de funções típicas de servidores públicos, limitando-se às **atividades de meio** e de suporte operacional à execução das políticas públicas ambientais do Estado do Acre.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações; Decreto Estadual nº. 11.363/2023 e suas alterações; Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e suas alterações; Decreto Estadual nº. 4.735/2016 (Contratos de serviços continuados) e suas alterações; Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e suas alterações e suas alterações; Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações e Instrução Normativa 05/2017 – MPOG (atualizada), e demais normas legais aplicáveis.

4. MODALIDADE

4.1. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. MENOR PREÇO por lote.

6. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE

6.1. Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA

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

6.3. Representante do contratante: Leonardo das Neves Carvalho - Secretário de Estado do Meio Ambiente.

7. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação justifica-se pela **necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais** desenvolvidas no âmbito da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA**, assegurando suporte permanente à execução das políticas públicas ambientais e dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade.

7.2. Atualmente, a SEMA mantém contratos terceirizados para apoio administrativo e técnico com as empresas **NORTE – Centro de Distribuição de Mercadorias em Geral Ltda.**, **EFFORT Serviços EIRELI** e **EBENEZER Serviços**, os quais, embora tenham contribuído para o funcionamento da Secretaria, **encontram-se em fase final de vigência ou com limitações operacionais e de desempenho**.

7.3. No caso específico da **empresa NORTE**, o contrato encontra-se em sua **última possibilidade de prorrogação**, impossibilitando novo aditivo. Já a **empresa EFFORT**, embora ainda em vigência, tem apresentado **reiterados atrasos no pagamento de salários, diárias e encargos trabalhistas**, comprometendo a execução regular dos serviços e a segurança jurídica da Administração. A **empresa EBENEZER**, por sua vez, mantém quadro (7 postos) direcionado ao **PROGESTÃO/ANA**, sem cobertura suficiente para as demais áreas administrativas e técnicas da SEMA.

7.4. Essas circunstâncias evidenciam a **insuficiência do quadro atual de apoio terceirizado** e reforçam a necessidade de uma nova contratação, com **quantitativo ampliado de postos**, dimensionado a partir do histórico contratual e das demandas reais de cada setor.

7.5. Além disso, a ampliação da estrutura de pessoal decorre da implementação e expansão de projetos estratégicos em andamento, entre os quais se destacam:

- **Projeto “Rumo ao Desmatamento Ilegal Zero no Estado do Acre – Fundo Amazônia II – BNDES”**, que exige reforço em atividades de monitoramento, gestão financeira, execução orçamentária, logística e comunicação institucional;
- **Projeto REM/KfW – Fase II**, que demanda suporte técnico-operacional nas ações de campo e no acompanhamento de metas vinculadas à conservação florestal e ao desenvolvimento sustentável;
- **Programa PROGESTÃO (ANA)**, que requer apoio contínuo às atividades de planejamento e gestão de recursos hídricos, envolvendo controle de dados, elaboração de relatórios e suporte técnico-administrativo;
- **Demandas permanentes da DPLIC/SEMA**, que necessitam de **apoio direto nas rotinas de licitações, contratos e planejamento**, considerando o volume crescente de processos administrativos e licitatórios conduzidos pela Secretaria.

7.6. A **não realização desta contratação** acarretaria **risco de descontinuidade das atividades essenciais**, comprometendo o cumprimento de metas pactuadas com instituições financiadoras e órgãos de controle, além de impactar diretamente a execução dos programas ambientais do Estado do Acre.

Sob o aspecto técnico e econômico, a terceirização proposta mostra-se a solução **mais eficiente e vantajosa** para a Administração, uma vez que:

- Garante a **flexibilidade na gestão da força de trabalho**, sem necessidade de expansão do quadro efetivo;
- Permite **controle mais rigoroso de custos**, com base em planilha detalhada de composição de encargos e salários;
- Assegura **padronização de procedimentos e maior capacidade de supervisão**, com a centralização da execução em uma única contratada;
- Reduz riscos trabalhistas e administrativos, mediante a **exigência de comprovações mensais de encargos, FGTS e obrigações previdenciárias**, conforme previsto no **art. 121 da Lei nº**

7.7. Por fim, a contratação está **alinhada às competências institucionais** da SEMA previstas no **art. 38 da Lei Estadual nº 4.167/2023**, que compreendem a formulação e execução das políticas de **meio ambiente, educação ambiental, gestão de recursos hídricos, biodiversidade e resíduos sólidos**, e à obrigação de planejar suas contratações com base nos **princípios da eficiência e continuidade dos serviços públicos**, conforme os arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 2º do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

7.8. Assim, a contratação pretendida **não apenas atende a uma necessidade administrativa**, mas também representa medida estratégica para o fortalecimento institucional e operacional da Secretaria, assegurando a **execução eficaz e sustentável das políticas ambientais do Estado do Acre**.

7.8.1. Esta contratação tem por objeto **apenas** atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, sem substituição de cargos efetivos ou exercício de funções essenciais e permanentes da administração. As contratações exercerão atividade de meio, ou seja, ele não é o objetivo final do trabalho, mas sim um passo importante dentro de um processo maior, onde as atividades de meio são atividades de suporte para a atividade principal do órgão, ou seja, sem envolvimento direto nas decisões políticas, normativas ou regulatórias.

7.8.2. Considerando que a contratação pretendida é necessária em virtude que a SEMA não dispõe, em seu quadro de pessoal, o quantitativo de servidores suficientes para desempenhar as atividades de apoio correlacionadas ao projeto, sendo a terceirização dos serviços a maneira mais pertinente, aliger, eficiente e econômica para atender esta necessidade. Os resultados esperados com a presente contratação são de realizar os serviços com tempestividade e segurança, prezando pela economicidade e eficiência nos recursos públicos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

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

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

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

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

9. JUSTIFICATIVA PARA O USO DO SRP

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

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

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

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

9.5. Por fim, porque está instituído e regulamentado através da Lei nº 14.133/2023: Art. 6, XLV, XLVI, Art. 40, II, Art. 78, IV e Art. 82.

10. DA NATUREZA DO SERVIÇO

10.1. 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, Decreto Estadual nº. 11.363/2023 e suas alterações; Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções) e suas alterações; Decreto Estadual nº. 4.735/2016 (Contratos de serviços continuados) e suas alterações; Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e suas alterações e suas alterações; Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, Instrução Normativa 05/2017 – MPOG (atualizada) e demais normas legais aplicáveis.

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

11. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

11.1.1. 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.

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

11.2. Não poderão participar deste Pregão

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

11.2.2. 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.

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

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

11.2.4. Empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

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

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

11.2.15. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112, da Instrução Normativa – RFB nº 2.110/2022 e alterações, optantes do Simples Nacional não poderão se beneficiar da condição no preenchimento da planilha de formação de preços por incorrer nas vedações previstas no art. 3º, §4º, e art. 17 e parágrafos da Lei Complementar 123, de 2006, regulamentada pela Resolução CGSN 140/2018.

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

planilha de composição de custo.

12. **DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**
- 12.1. A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços continuados de apoio técnico, administrativo e operacional**, com **disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a serem executados no âmbito da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA**.
- 12.2. Os profissionais serão alocados conforme as demandas das **Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), Divisão de Planejamento, Licitações e Contratos (DPLIC), Diretoria de Meio Ambiente (DIMA) e demais unidades administrativas e técnicas** — promovendo a integração entre as atividades-meio e as ações finalísticas de preservação, monitoramento e educação ambiental, bem como para o apoio direto às atividades vinculadas aos projetos **Fundo Amazônia II – BNDES, REM/KfW Fase II e PROGESTÃO/ANA**.
- 12.3. A execução dos serviços abrangerá **atividades de meio**, isto é, **atividades de suporte técnico, administrativo e operacional**, essenciais ao desenvolvimento das políticas públicas ambientais e à continuidade dos programas institucionais da SEMA, **sem substituição de cargos efetivos** ou exercício de funções típicas da Administração Pública.
- 12.4. A contratação de empresa especializada em alocação de empregados para prestação de serviços terceirizados, devem seguir as orientações da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG (atualizada), as especificações do objeto que balizará o processo licitatório, seguem abaixo:

Quadro 1: Resumo - Equipe Técnica

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA											
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS	CBO	UNIDADE	EMPREGADO POR POSTO DE TRABALHO	POSTO DE TRABALHO PARA REGISTRO	POSTO DE TRABALHO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	MESES DO CONTRATO	SALÁRIO BASE	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	VALOR ANUAL POR POSTO	VALOR TOTAL ANUAL
					[a]	[b]				[f] = [e] x [c]	[g] = [f] x [a]
1	Encarregado Geral	4101-05	Posto	1	10	7	12	R\$ 2.177,75			
2	Encarregado(a) Administrativo(a)	4101-05	Posto	1	2	0	12	R\$ 2.805,62			
3	Nível Superior I	1421-05	Posto	1	9	6	12	R\$ 3.929,55			
4	Nível Superior II	1421-05	Posto	1	10	7	12	R\$ 4.699,08			
5	Nível Superior III	1421-05	Posto	1	6	3	12	R\$ 7.032,43			
6	Gerente Administrativo	1421-05	Posto	1	3	1	12	R\$ 3.922,19			
7	Auxiliar de Serviços Diversos	5143-25	Posto	1	15	12	12	R\$ 1.573,02			
8	Assistente administrativo	4110-10	Posto	1	6	2	12	R\$ 2.410,20			
9	Motorista de Automóveis Oficial	7823-05	Posto	1	2	1	12	R\$ 2.805,62			
10	Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática	3132-20	Posto	1	6	0	12	R\$ 3.115,49			
11	Programador de Informática	3171-10	Posto	1	7	0	12	R\$ 3.462,12			
12	Vigia diurno	5174-20	Posto	1	8	0	12	R\$ 1.664,87			
TOTAL LOTE ÚNICO											

Valor Estimado dos Custos com Diárias				
Despesas reembolsáveis	Tipo	Valor da Diária [a]	Quant. Anual Estimada [b]	Valor Anual Estimado [c] = [a] x [b]
	Diária Nível Superior (dentro do Estado)	R\$ 215,25	100,00	R\$ 21.525,00
	Diária Demais cargos e funções (dentro do Estado)	R\$ 150,75	100,00	R\$ 15.075,00
	Diária Nível Superior (fora do Estado)	R\$ 538,20	20,00	R\$ 10.764,00
	Diária Demais cargos e funções (fora do Estado)	R\$ 322,90	20,00	R\$ 6.458,00
Total de Custo com Diárias				R\$ 53.822,00

OBS. O item "DESPESAS DE VIAGENS", constante da licitação não é objeto de disputa no certame tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento, sendo prejudicado o seu desempenho e até mesmo possibilitar a sua recusa em viajar. No entanto, deverá ser incluso na apresentação da proposta global da empresa.

RESUMO DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	V. TOTAL
MÃO DE OBRA	
DIÁRIAS	R\$ 53.822,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA	

- 12.5. **Nota explicativa:**
- a) **O LICITANTE DEVERÁ CADASTRAR NO SISTEMA "COMPRASGOV" O VALOR DA COLUNA REFERENTE AO VALOR ANUAL POR POSTO (COLUNA F), CUJA MESMA REPRESENTA O PRODUTO DO VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO X 12 MESES.**
- b) A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério. Ressalta-se que a aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento no Pregão com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades e prazos..

- 12.6. O valor estimado para a presente licitação é de **RS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.
- 12.7. A estrutura de custos desta contratação foi calculada, de forma predominante, nos parâmetros remuneratórios, benefícios e encargos sociais dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (0017739831) aplicável à categoria, garantindo que salários-base, adicionais, férias, 13.º salário e demais rubricas sigam, com exatidão, as condições de mercado consagradas pelo instrumento coletivo. Dessa tabela derivam todas as parcelas que compõem a remuneração dispostos previstos, respeitando os percentuais trabalhistas e previdenciários vigentes.
- 12.8. Um componente, contudo, demandou metodologia específica por possuírem regime jurídico distinto do disciplinado na CCT. Me refiro as **diárias**, cujo valor foi fixado conforme a Lei Estadual nº 2.245/2009 e o Decreto nº 6.854/2002, instrumentos que equiparam os terceirizados aos servidores públicos estaduais para fins indenizatórios, além de observar a Orientação CGE nº 004/2013, que exige previsão detalhada dessa despesa no Termo de Referência.
- 12.9. **Previsão de Concessão de Diárias**
- 12.9.1. Nos casos em que os profissionais terceirizados necessitem **deslocar-se temporariamente de sua sede de trabalho para atividades externas ou de campo vinculadas aos projetos da SEMA** — como ações do **Projeto Fundo Amazônia II – BNDES, Projeto REM/KfW – Fase II e PROGESTÃO/ANA** —, **poderá haver previsão de indenização a título de diárias**, observando estritamente as condições fixadas pelo **Decreto Estadual nº 11.762/2025**.
- 12.9.2. Em especial, aplica-se o **§ 2º do art. 2º do referido Decreto**, o qual dispõe que: *“A concessão de diárias a colaboradores eventuais, prestadores de serviço terceirizado e a pessoas físicas prestadoras de serviços é condicionada à previsão no respectivo instrumento, sendo, nos dois últimos casos, vedada a utilização de termo aditivo para este fim, devendo o pagamento correspondente ser realizado para a empresa contratada, se for o caso, mediante a apresentação de fatura específica.”*
- 12.9.3. Assim, eventual necessidade de deslocamento deverá ser **expressamente prevista no Termo de Referência e no contrato**, sendo o **pagamento das diárias realizado diretamente à empresa contratada**, mediante **fatura específica e comprovação formal da despesa**, conforme o **art. 2º, § 2º, do Decreto nº 11.762/2025**.
- 12.9.4. Tal previsão **não gera vínculo direto entre a Administração e os empregados terceirizados**, mantendo-se a relação contratual exclusivamente com a empresa prestadora dos serviços.
- 12.10. Nota explicativa: o licitante deverá cadastrar no sistema “COMPRASNET” o valor da coluna “F” (Valor Anual por Posto), que será o valor referencial para o julgamento da proposta. Serão desclassificadas as empresas que não estiverem de acordo com o critério estabelecido.
- 12.11. A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério. Ressaltamos que aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastrar quantidades e prazos no sistema de Comprasnet.
13. **DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP**
- 13.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, 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 e art. 4º da Lei 14.133/2021.
- 13.2. Será aplicado o art. 4º, parágrafo § 1º, inciso I da Lei 14.133/2021, as empresas podem participar, mais não gozaram dos benefícios dos art. 42 a 49 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
14. **DO QUANTITATIVO**
- 14.1. A SEMA não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade.
- 14.2. Os serviços que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.
15. **DA JORNADA DE TRABALHO**
- 15.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, respeitado o intervalo intrajornada do Art. 71 da CLT.
- 15.2. Nos dias em que o horário de expediente for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do contratante, sem ônus para a contratada e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, Contrato de Aplicação de Recursos não Reembolsáveis nº 24.2.0037.1 e Manual Operacional do Programa – MOP.
16. **DA LOCALIZAÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**
- 16.1. Os serviços serão realizados na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA e nas unidades descentralizadas, de acordo com as especificações técnicas de cada profissional.
- 16.2. Despesas relacionadas ao deslocamento referentes a diárias dos profissionais fora do local acima citado, para ações relacionadas ao projeto, ficarão a cargo da empresa contratada, sendo tratados como despesas reembolsáveis.
17. **DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E ESPECIFICAÇÕES**
- 17.1. A execução do contrato terá como finalidade a **prestação de serviços continuados de apoio técnico, administrativo e operacional**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**, destinados a suprir as demandas da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA**, conforme as especificações e responsabilidades definidas para cada posto de trabalho.
- 17.2. As atividades a seguir descritas caracterizam-se como **atividades de meio**, essenciais à execução das políticas ambientais e à operacionalização dos projetos sob gestão da SEMA, **sem substituição de cargos efetivos ou exercício de funções típicas de servidores públicos**.
- 17.3. Desta forma, todos os trabalhos executados, serão posteriormente validados por servidor efetivo.
- 17.4. A insuficiência de servidores efetivos para atender às demandas da Secretaria exige a alocação de profissionais especializados, garantindo eficiência na execução das políticas ambientais, otimização dos processos administrativos e continuidade dos serviços essenciais.
- 17.5. Dessa forma, este documento apresenta a descrição detalhada das atividades e especificações dos serviços a serem prestados, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Item	Cargo / CBO	Atividades Principais
1	Encarregado Geral – CBO 4101-05	Coordenar as equipes de apoio técnico, administrativo e operacional; distribuir tarefas conforme as demandas das Diretorias; supervisionar frequência, produtividade e qualidade das atividades; apoiar o gestor e fiscais do contrato no acompanhamento dos serviços; elaborar relatórios mensais de execução e controle de presença; apoiar na logística e deslocamento de equipes para atividades de campo.

Item	Cargo / CBO	Atividades Principais
2	Encarregado(a) Administrativo(a) – CBO 4101-05	Apoiar na coordenação das rotinas administrativas; supervisionar tarefas administrativas e documentais; consolidar informações de controle interno; auxiliar nas demandas da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF); revisar planilhas, solicitações e relatórios administrativos; manter interface com o supervisor geral e os fiscais designados.
3	Nível Superior I – CBO 1421-05	Desenvolver atividades de planejamento, elaboração de documentos técnicos (Termos de Referência, ETPs, planilhas orçamentárias, ofícios e pareceres técnicos); auxiliar na elaboração e controle de cronogramas físico-financeiros; dar suporte na execução de convênios e contratos; apoiar a DPLIC/SEMA em análises técnicas e administrativas; elaborar relatórios técnicos de acompanhamento de projetos.
4	Nível Superior II – CBO 1421-05	Apoiar a execução e o monitoramento dos projetos ambientais, com ênfase nas ações do Fundo Amazônia II – BNDES, REM/KfW Fase II e PROGESTÃO/ANA; atuar na coleta e consolidação de dados técnicos e socioambientais; auxiliar na elaboração de relatórios de execução; organizar informações e indicadores de desempenho; apoiar na gestão de recursos financeiros e controle de resultados.
5	Nível Superior III – CBO 1421-05	Apoiar os setores administrativos, financeiros e de licitações e contratos (DPLIC); auxiliar na elaboração e revisão de editais, atas, minutas e documentos processuais; apoiar o controle de execução contratual e orçamentária; elaborar mapas comparativos e relatórios técnicos; assessorar tecnicamente as coordenações da DAF e DPLIC, zelando pela conformidade legal dos procedimentos.

Item	Cargo / CBO	Atividades Principais
6	Gerente Administrativo – CBO 1421-05	Coordenar a execução administrativa e logística dos serviços terceirizados; supervisionar as rotinas operacionais; controlar a assiduidade e o desempenho das equipes; manter interlocução direta com o gestor e fiscais do contrato; consolidar relatórios de desempenho; propor medidas de aprimoramento na execução dos serviços.
7	Auxiliar de Serviços Diversos – CBO 5143-25	Executar serviços gerais de apoio operacional, limpeza e conservação das dependências da SEMA; realizar movimentação de materiais e bens patrimoniais; apoiar na organização de eventos e campanhas institucionais; zelar pela conservação de equipamentos e mobiliários; seguir as normas de segurança e higiene no trabalho.
8	Assistente Administrativo – CBO 4110-10	Apoiar nas rotinas de expediente e secretaria; digitar e arquivar documentos; alimentar planilhas de controle e sistemas administrativos; atender público interno e externo; dar suporte a processos administrativos e contratuais; auxiliar na tramitação de documentos no SEI e na elaboração de relatórios de acompanhamento.
9	Motorista Oficial – CBO 7823-05	Conduzir veículos oficiais em conformidade com a legislação de trânsito; realizar transporte de servidores, materiais e equipamentos; zelar pela conservação e limpeza dos veículos; controlar quilometragem e consumo; apoiar na logística de campo e entrega de documentos; manter registro de viagens e ocorrências.
10	Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática – CBO 3132-20	Executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, impressoras e redes locais; prestar suporte técnico aos setores administrativos e técnicos; apoiar na instalação e atualização de softwares; controlar inventário de equipamentos e periféricos; elaborar relatórios técnicos de manutenção.

Item	Cargo / CBO	Atividades Principais
11	Programador de Informática – CBO 3171-10	Desenvolver e manter sistemas de informação e bancos de dados utilizados pela SEMA; apoiar o setor de TI (DIGAIS) na integração e automação de rotinas; realizar manutenções corretivas e evolutivas em sistemas internos; propor soluções tecnológicas para otimização de fluxos administrativos e técnicos.
12	Vigia Diurno – CBO 5174-20	Executar atividades de vigilância patrimonial; controlar o acesso de pessoas e veículos nas dependências da SEMA; zelar pela segurança das instalações e bens públicos; registrar ocorrências; comunicar irregularidades ao setor responsável; atuar de forma preventiva para evitar danos ou perdas.

17.5.1. Considerando que a contratação pretendida é necessária em virtude que a SEMA não dispõe, em seu quadro de pessoal, o quantitativo de servidores suficientes para desempenhar as atividades de apoio correlacionadas ao projeto, sendo a terceirização dos serviços a maneira mais pertinente, alígero, eficiente e econômica para atender esta necessidade. Os resultados esperados com a presente contratação são de realizar os serviços com tempestividade e segurança, prezando pela economicidade e eficiência nos recursos públicos.

18. RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES

18.1. O Relatório Técnico de Atividades (RTA) constitui o principal instrumento de acompanhamento, controle e avaliação da execução dos serviços contratados, devendo ser elaborado mensalmente por todos os profissionais terceirizados alocados na Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

18.2. O RTA tem por finalidade demonstrar, de forma objetiva e detalhada, as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e as eventuais dificuldades e pendências identificadas durante o período de referência, possibilitando à fiscalização contratual aferir a efetividade e a conformidade dos serviços prestados com as metas e objetivos institucionais da Secretaria.

18.3. RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES (RTA)

18.3.1. O Relatório Técnico de Atividades (RTA) constitui o principal instrumento de acompanhamento, controle e avaliação da execução dos serviços contratados, devendo ser elaborado mensalmente por todos os profissionais terceirizados alocados na Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

18.3.2. O RTA tem por finalidade demonstrar, de forma objetiva e detalhada, as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e as eventuais dificuldades e pendências identificadas durante o período de referência, possibilitando à fiscalização contratual aferir a efetividade e a conformidade dos serviços prestados com as metas e objetivos institucionais da Secretaria.

18.4. Periodicidade e Entrega

- O Relatório Técnico de Atividades (RTA) deverá ser elaborado e entregue mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, em formato digital (PDF) e/ou físico, conforme orientação do Gestor do Contrato;
- Os relatórios deverão ser consolidados pela empresa contratada e encaminhados à Divisão de Planejamento, Licitações e Contratos – DPLIC/SEMA, com ciência do Gestor e dos Fiscais Técnicos e Administrativos;
- O não encaminhamento dos RTAs dentro do prazo poderá ensejar advertência e retenção de pagamento, até a devida regularização, conforme as cláusulas contratuais e a legislação vigente.

18.5. Estrutura e Conteúdo Mínimo do Relatório Técnico de Atividades

18.6. Cada profissional alocado deverá apresentar relatório individual contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

1. Identificação:

- Nome completo do colaborador terceirizado;
- Cargo e CBO;
- Setor de lotação (Diretoria, Divisão ou Coordenação);
- Mês de referência;
- Assinatura do profissional e do supervisor imediato.

1. Descrição das Atividades Realizadas:

- Relato das atividades executadas no período, com detalhamento das tarefas desempenhadas, documentos produzidos, participações em reuniões, apoio em processos administrativos ou técnicos, e demais ações de rotina ou extraordinárias;
- Indicação dos setores atendidos e interfaces com outras áreas da SEMA.

1. Resultados Obtidos:

- Descrição dos resultados alcançados, produtos entregues, melhorias implementadas e impactos positivos nas atividades institucionais;
- Indicação de metas atingidas e contribuição para o desempenho do setor.

1. Pendências e Recomendações:

- Registro de eventuais dificuldades, entraves, atrasos ou limitações verificadas durante o mês;
- Sugestões de medidas corretivas ou de aperfeiçoamento operacional e administrativo.

1. Anexos (quando aplicável):

- Cópias de documentos, relatórios técnicos, planilhas, fotos, atas de reuniões ou demais evidências que comprovem a execução das atividades relatadas.

18.7. Consolidação e Avaliação dos RTAs

- Os RTAs individuais serão consolidados pela empresa contratada, sob responsabilidade do Encarregado Geral ou Gerente Administrativo, em um Relatório de Execução Consolidado, que será encaminhado ao Gestor do Contrato;

- A fiscalização técnica e administrativa da SEMA analisará os relatórios, validando as informações e certificando o desempenho de cada profissional;
- O atesto da execução mensal ficará condicionado à entrega e aprovação dos RTAs, que servirão como documento comprobatório da efetiva prestação dos serviços e base para a liberação dos pagamentos mensais;
- Os relatórios servirão ainda como instrumento de gestão de desempenho e controle de qualidade, permitindo o acompanhamento das metas e o aprimoramento contínuo da execução contratual.

18.8. Responsabilidade da Contratada

Compete à empresa contratada:

- Garantir que todos os profissionais elaborem e entreguem seus relatórios dentro do prazo estabelecido;
- Conferir, organizar e consolidar os RTAs antes do envio à SEMA;
- Manter arquivada cópia dos relatórios, à disposição da fiscalização e dos órgãos de controle interno e externo;
- Atuar de forma proativa na correção de falhas, omissões ou inconformidades identificadas nos relatórios individuais.

19. FORMA DE APRESENTAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 19.1. Os Relatórios Técnicos de Atividades (RTA) devem ser elaborados e apresentados de acordo com as especificações técnicas de acordo com a peculiaridade e demanda de cada Setor vinculado. Deve ser apresentados por escrito, sempre que possível em linguagem de fácil compreensão, acompanhados do devido registro fotográfico das ações e da apresentação formal dos documentos em formato escrito.
- 19.2. À custa da contratada, os relatórios escritos devem ser disponibilizados em arquivos digitais nos formatos “Word”, “Excel” e “PDF” à SEMA.
- 19.3. Deverão ser realizados os ajustes solicitados pela SEMA, em todos os documentos e relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas.
- 19.4. As parcelas de desembolso somente serão autorizadas após o aceite do produto.
- 19.5. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a comprovação das atividades executadas, por meio dos “Relatórios Técnicos de Atividades/RTA” a serem apresentados pela empresa contratada e submetidos à aprovação da SEMA. A documentação fiscal, em conjunto com os relatórios, seguirá o cronograma de pagamento da seguinte forma:

Quadro 3: Relatório de atividades

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

20. DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- 20.1. O quadro 4 descreve os Relatórios Técnicos de Atividades (RTA) esperados por esta contratação, elaborados a partir das atividades listados no item 12, o cronograma de entrega de cada produto após a assinatura do contrato.

Quadro 4: Descrição dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTA) e previsão de entrega após a assinatura do contrato

RELATÓRIO DE ATIVIDADES	DESCRIÇÃO	PRAZO
RTA 1	RTA - Mês 1	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 2	RTA - Mês 2	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 3	RTA - Mês 3	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 4	RTA - Mês 4	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 5	RTA - Mês 5	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 6	RTA - Mês 6	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 7	RTA - Mês 7	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 8	RTA - Mês 8	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 9	RTA - Mês 9	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 10	RTA - Mês 10	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 11	RTA - Mês 11	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 12	RTA - Mês 12	Primeiro dia útil do mês subsequente

21. CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 21.1. Quadro 05 - Descrição dos serviços a serem executados após a assinatura do contrato.
- 21.2. Com base no objeto da contratação — serviços terceirizados e continuados de apoio técnico, administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra —, e levando em conta a rotina da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, elaborei um cronograma técnico de execução dos serviços em formato de tabela, conforme as boas práticas de planejamento previstas no art. 18, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 18, inciso VI, do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
- 21.3. O modelo a seguir é aplicável ao período de 12 meses, podendo ser ajustado conforme o mês de início da execução contratual. Ele apresenta a previsão de atividades esperadas por função, de forma padronizada e auditável para fins de fiscalização contratual (DAF/DPLIC/DITEC).

Profissional	Atividades Esperadas / Entregas Mensais	Mês de Execução (1º a 12º)
--------------	---	----------------------------

Profissional	Atividades Esperadas / Entregas Mensais	Mês de Execução (1º a 12º)
Encarregado Geral	Supervisionar e coordenar as equipes terceirizadas; acompanhar a frequência e desempenho dos colaboradores; consolidar relatórios mensais de execução e presença; apoiar o gestor e fiscais do contrato.	Mensal
Encarregado(a) Administrativo(a)	Supervisionar atividades administrativas e de apoio técnico; organizar documentos e fluxos processuais; apoiar o controle interno e as rotinas de tramitação no SEL.	Mensal
Nível Superior I	Elaborar minutas de Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, planilhas orçamentárias e pareceres técnicos; apoiar a elaboração de relatórios de execução e prestação de contas.	Mensal
Nível Superior II	Apoiar o monitoramento e acompanhamento dos projetos Fundo Amazônia II – BNDES, REM/KfW Fase II e PROGESTÃO/ANA; consolidar dados e indicadores de desempenho; elaborar relatórios técnicos parciais.	Mensal
Nível Superior III	Apoiar as atividades administrativas, financeiras e licitatórias; elaborar mapas comparativos, minutas e instruções processuais; consolidar relatórios administrativos e de contratos.	Mensal
Gerente Administrativo	Gerenciar as atividades de apoio técnico e operacional; supervisionar rotinas de logística, transporte, manutenção e vigilância; coordenar reuniões de acompanhamento com a SEMA.	Mensal
Auxiliar de Serviços Diversos	Executar tarefas de limpeza, conservação, movimentação de materiais e apoio às atividades internas; manter o ambiente organizado e em conformidade com as normas de segurança.	Mensal

Profissional	Atividades Esperadas / Entregas Mensais	Mês de Execução (1º a 12º)
Assistente Administrativo	Apoiar nas rotinas administrativas, de secretaria e protocolo; digitar documentos e ofícios; alimentar planilhas de controle e sistemas internos; organizar arquivos físicos e digitais.	Mensal
Motorista Oficial	Realizar transporte de servidores, materiais e equipamentos; zelar pela conservação e segurança dos veículos; manter controle de viagens e quilometragem.	Mensal
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	Executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e redes; prestar suporte técnico aos setores administrativos e técnicos; manter registro das manutenções realizadas.	Mensal
Programador de Informática	Desenvolver, manter e atualizar sistemas internos e bancos de dados; apoiar a integração de informações e a automação de rotinas administrativas e de gestão ambiental.	Mensal
Vigia Diurno	Controlar o acesso de pessoas e veículos; garantir a segurança das instalações da SEMA; registrar ocorrências e comunicar irregularidades.	Mensal

21.4. **Frequência das Entregas:** Os relatórios são entregues **mensalmente**.

21.5. **Prazos de Entrega:** Todos os produtos devem ser entregues **até o 5º dia útil do mês subsequente** ao período de referência.

21.6. **Formato de Entrega:** Os documentos devem ser enviados em **PDF, DOC, Excel, Power Point, Shapefile ou KMZ**, conforme o tipo de informação.

21.7. **Avaliação e Validação:** Os gestores das respectivas unidades revisarão os produtos e validarão sua conformidade com os objetivos da contratação.

22. EQUIPE NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Para a execução dos serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, será necessária a disponibilização de mão de obra qualificada, em conformidade com as atribuições de cada função e as demandas institucionais da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

22.2. A seguir apresenta-se o quadro de composição da equipe mínima necessária, com as respectivas quantidades, formações e experiências exigidas para cada categoria profissional:

Quadro 6: Perfil profissional

Profissional	Quantidade para Contratação	Quantidade para Registro de Preços	Formação Exigida	Experiência Exigida
Encarregado Geral	7	10	Ensino médio completo	Experiência mínima de 2 anos em supervisão de equipes administrativas e operacionais.
Encarregado(a) Administrativo(a)	0	2	Ensino médio completo	Experiência mínima de 1 ano em rotinas administrativas e controle de processos.

Profissional	Quantidade para Contratação	Quantidade para Registro de Preços	Formação Exigida	Experiência Exigida
Nível Superior I	6	9	Graduação em Administração, Engenharia, Direito, Contabilidade ou áreas afins	Experiência mínima de 2 anos em elaboração de documentos técnicos, relatórios e controle de contratos.
Nível Superior II	7	10	Graduação em áreas correlatas às atividades de gestão ambiental, agrária, florestal ou administrativa	Experiência mínima de 2 anos em monitoramento e execução de projetos ambientais ou institucionais.
Nível Superior III	3	6	Graduação em Administração, Contabilidade, Engenharia, Direito ou áreas correlatas	Experiência mínima de 2 anos em apoio administrativo, financeiro ou licitatório.
Gerente Administrativo	1	3	Ensino superior completo	Experiência mínima de 3 anos em gestão administrativa, liderança de equipes e execução de rotinas operacionais.
Auxiliar de Serviços Diversos	12	15	Ensino fundamental completo	Experiência mínima de 1 ano em serviços gerais, conservação, limpeza e apoio operacional.
Assistente Administrativo	2	6	Ensino médio completo	Experiência mínima de 1 ano em rotinas de secretaria, digitação, planilhas e trâmites documentais.
Motorista Oficial	1	2	Ensino fundamental completo e CNH categoria "D"	Experiência mínima de 1 ano na condução de veículos oficiais e transporte institucional.
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	0	6	Curso técnico em Informática	Experiência mínima de 1 ano em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de TI.
Programador de Informática	0	7	Curso técnico ou superior em Tecnologia da Informação	Experiência mínima de 2 anos em programação, banco de dados e manutenção de sistemas administrativos.
Vigia Diurno	0	8	Ensino fundamental completo	Experiência mínima de 1 ano em vigilância patrimonial e controle de acesso.

22.3. Os quantitativos indicados correspondem à necessidade total estimada da SEMA, podendo sofrer ajustes em função da disponibilidade orçamentária e das demandas de execução de projetos.

22.4. Todos os profissionais deverão estar regularmente registrados pela contratada, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a CCT 2025/2026 aplicável.

22.5. A contratada deverá garantir que o perfil profissional de cada colaborador atenda aos requisitos de formação e experiência definidos neste Termo de Referência.

22.6. É obrigatória a substituição imediata de qualquer profissional que não atenda aos padrões de desempenho, conduta ou qualificação exigidos.

- 22.7. Os currículos e certificados de formação dos profissionais deverão ser apresentados à fiscalização do contrato no momento da alocação e sempre que houver substituição.
- 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital e o patrimônio líquido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 23.3. **Critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**
- 23.3.1. 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.
- 23.3.2. 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).
- 23.3.3. 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).
- 23.3.4. 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).
- 23.3.5. 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).
- 23.4. **Outros documentos**
- 23.4.1. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133, modelo conforme subitem 51.5. do Termo de Referência.
- 23.4.2. Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133, modelo conforme subitem 51.6. do termo de referência.
- 23.4.3. Declaração de vistoria ao local de prestação dos serviços ou renúncia, conforme modelo descrito no subitem 50.1. do Termo de Referência.
- 23.4.4. Com fundamento nos arts. 62 e 64 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligências inclusive mediante consulta às bases de dados oficiais do Estado do Acre (v.g., Sistema Eletrônico de Informações - SEI) a fim de sanar dúvidas e complementar informações relativas à habilitação, verificando o cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais, notadamente pagamento de salários até o 5º dia útil. A medida, alinhada aos princípios e objetivos da lei de licitações (arts. 5º e 11), visa mitigar riscos de inadimplemento, assegurar a vantagem e resguardar o erário contra eventuais passivos trabalhistas.
- 24. VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 24.1. Com o objetivo de que a licitante tenha conhecimento dos locais de realização dos serviços e verifique eventuais ocorrências que possam implicar na elaboração de sua proposta, **é facultado** à licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Diretoria de Meio Ambiente, na Sede da SEMA na rua Benjamin Constant, N° 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69002-062.
- 24.2. A Visita Técnica não será obrigatória, mas a licitante que não a efetuar, terá que apresentar Declaração formal assinada pelo responsável indicado pela licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar na documentação, conforme modelo descrito no subitem 51.1 deste Termo de Referência.
- 24.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
- 24.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 24.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.
- 25. PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**
- 25.1. Toda solicitação de viagem estará vinculada a uma Ordem de Serviço previamente aprovada pela Contratante.
- 25.2. Contratada deverá arcar com as diárias dos profissionais alocados e apresentar obrigatoriamente, para efeito de comprovação da composição de processo de reembolso, os seguintes documentos, que não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis:
- 25.2.1. Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, quantidade de diárias, valor das diárias;
- 25.2.2. Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;
- 25.2.3. Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada.
- 25.3. A CONTRATADA deverá pagar diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à SEMA, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições, com base na Lei N° 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.
- 25.4. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;
- 25.5. Em caso viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;
- 25.6. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;
- 25.7. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;
- 25.8. Aos empregados de nível superior deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 215,25 (duzentos e quinze reais e vinte e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre;
- 25.9. Aos empregados de demais cargos e funções deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 150,75 (cento e cinquenta reais e setenta e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre
- 25.10. De acordo com o deslocamento, o pagamento será de Diária Inteira ou Meia diária, a ser paga de acordo com a comprovação da solicitação de Diárias;
- 25.11. As diárias ainda que habituais, não terão incidência de encargos previdenciários e trabalhistas;
- 25.12. Farão jus as diárias os trabalhadores das empresas que firmarem contratos com os tomadores de serviços que o estabelecerem em contratos firmados.
- 25.13. A estimativa dos valores levou em consideração um total de 200 diárias dentro do Estado, totalizando **R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)**. Esse item não deve ser objeto de disputa de lances.
- 25.14. Valores das diárias obedecerão ao Decreto Estadual N° 6.854/2002 e alterações.
- 26. DA PROPOSTA DE PREÇO**
- 26.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.
- 26.2. A proposta deverá conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação detalhando quando for o caso.
- 26.3. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, alterada pela IN SEGES/MPDG nº 07/2018 e notas explicativas da planilha de composição de custo previstas no subitem 50.7.1 do Termo de Referência.
- 26.4. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

26.5. A licitante deverá anexar à proposta a DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), acompanhada do respectivo recibo de entrega, quando tributada pelo Lucro Presumido ou Lucro Real, ou, alternativamente, documento oficial equivalente. O documento apresentado deverá identificar de forma clara e objetiva o regime de tributação adotado pela empresa.

26.6. Anexar FAPWeb vigente ou documento equivalente que comprove CNAE preponderante, alíquota do RAT e o FAP.

26.7. Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração;

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

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

26.10. A licitante é responsável pelo correto dimensionamento de quantitativos e custos da proposta. Qualquer erro, omissão ou subdimensionamento será suportado pela licitante, sem ônus adicional para a Administração, considerando-se incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos. Ficam vedados pleitos de acréscimo, a qualquer título, por falhas de composição da proposta. A SEMA avaliará se os custos não previstos podem interferir na execução do objeto;

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

26.12. Será assegurado ao empregado terceirizado:

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

26.13. 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.

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

26.15. O órgão avaliará de forma criteriosa se os custos apresentados na planilha de composição de custo estão em conformidade ao instrumento convocatório e os custos possam ser demonstrados ou comprovados sua viabilidade para a execução do serviço.

26.16. No caso de fornecimentos e serviços em geral, é indicio de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 227 do Decreto estadual 11.363/2023.

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

26.18. **Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para que a licitante provisoriamente classificada em 1º lugar apresente a proposta final, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços compatível com o último lance ofertado. A critério do(a) pregoeiro(a), a solicitação poderá ser dirigida à primeira colocada ou à(s) licitante(s) subsequente(s), conforme o caso. A documentação será encaminhada à SEMA para análise técnica e emissão de parecer, com posterior prosseguimento do feito.**

27. DA PLANILHA FORMAÇÃO DE PREÇO

27.1. Para o levantamento dos custos decorrentes da execução contratual referente à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra residente, o licitante deve utilizar como base, a Planilha de Custos e Formação de Preços disposta no subitem 50.7 deste Instrumento;

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

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

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

27.5. A composição do vale transporte deve seguir o disposto na legislação vigente e/ou conforme Acordo ou Convenção Coletiva se houver. Aplicando o princípio da isonomia deve ser preenchido na planilha de formação de preços, caso o funcionário não faça jus do referido vale será glosado;

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

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

27.8. 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 ofertado e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

27.11. 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.

27.12. A SEMA poderá realizar diligências junto à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços. A constatação de informações ou valores em desacordo com as normas aplicáveis à empresa, que não estejam devidamente comprovados por documentação idônea, poderá acarretar a desclassificação da proposta.

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

27.13. Os custos referentes a PCMSO, PPRA, e CIPA, Programa de Qualificação do Trabalhador e Cota de Menor Aprendiz que previstos em convenção coletiva de trabalho não poderão compor as rubricas de custos diretos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

27.14. As correções a serem realizadas na planilha de composição de custos devem observar os entendimentos firmados pelo Tribunal de Contas da União, notadamente os Acórdãos nº 1.872/2018 – Plenário e nº 8.060/2020 – Segunda Câmara. Tais decisões estabelecem que não se admite a majoração do preço unitário de qualquer item ou posto, ainda que o valor global do grupo esteja inferior ao ofertado na fase de lances. Isso significa que, mesmo que o preço total apresentado pelo licitante represente uma economia para a Administração, não é permitido reajustar para cima o valor individual de itens que já foram cotados, sob pena de violação aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia entre os licitantes.

28. EMPRESAS TRIBUTADAS PELO LUCRO REAL

28.1. As empresas optante pelo lucro real terá que apresentar através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), dos últimos 12 meses com a finalidade de mediante média apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), conforme modelo descrito no subitem 50.2 e 50.3 do Termo de referência.

28.2. Apresentar junto com a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições):

- a) consolidação da contribuição para o PIS/PASEP e COFINS do período dos últimos 12 (doze) meses;
- b) registros fiscais - consolidação das operações por CST do período dos últimos 12 (doze) meses; e
- c) demonstração dos créditos apurados do período dos últimos 12 (doze) meses.

28.3. **Aplicação do Princípio da igualdade, garantido pela neutralidade dos tributos - Tributação do Lucro Real**

28.3.1. Dada a dificuldade prática de estimar a carga líquida real de PIS/COFINS de cada empresa do Lucro Real, aplica-se a adoção de um **parâmetro técnico fixo de 3,65%** (Pis 0,65% e COFINS 3%) sobre a receita bruta mensal no **preenchimento da planilha de composição de custo**.

28.3.2. Esse percentual permite: Comparabilidade entre propostas de diferentes empresas; Evitar favorecimento por cenários tributários específicos; Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato; Facilitar a auditoria dos cálculos de exequibilidade.

28.3.3. A adoção de parâmetros técnico fixo para tributos variáveis encontra respaldo nos seguintes dispositivos e precedentes:

- a) "Art. 11 da Lei 14.133/2021. O processo licitatório tem por objetivos: [...] II - **assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;**"
- b) "**A neutralidade dos tributos em face da atividade econômica decorre da proibição de tratamento desigual de contribuinte e da exigência de respeito à sua capacidade contributiva, sendo certo que qualquer medida impositiva tributária interferirá na capacidade de competição dos agentes econômicos. Isso porque, livre mercado significa, de um lado, que os concorrentes competem, em princípio, dentro de um quadro tributário que marca a estratégia concorrencial de cada um . De outro lado, esse quadro não pode ser discriminatório, nem criar condições competitivas diferentes entre eles. Assim, o princípio da igualdade, garantido pela neutralidade dos tributos diante da concorrência será ferido se a relação concorrencial entre empresas é afetada pela tributação, de tal modo que esta favoreça umas e desfavoreça outras "** (Ferraz Júnior, Tercio Sampaio, *Direito Constitucional*, 2007, p. 370).
- c) Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU igualdade: trata-se de assegurar **tratamento isonômico** a todos os licitantes. É condição essencial para **garantir competição** nos processos licitatórios.

28.3.4. Caso a empresa vencedora esteja enquadrada no regime de lucro real, no momento da formalização do contrato será realizada a revisão dos valores referentes ao PIS e à COFINS, com a aplicação, na planilha de composição de custos, dos percentuais médios informados pela própria empresa na fase de apresentação da proposta, de forma a refletir adequadamente os encargos tributários incidentes.

29. VIABILIDADE DA PROPOSTA

29.1. Serão definidos por dois parâmetros:

29.1.1. A viabilidade da proposta estará comprovada se o saldo obtido na alínea “D” for igual ou superior a zero, aplicado para lucro presumido.

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

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

29.1.1.3. Neste processo licitatório, serão desclassificadas as propostas que não comprovarem a sua viabilidade econômica através do Demonstrativo de Viabilidade da Proposta preenchida em conformidade com o subitem 50.4 do Termo de referência.

29.1.2. Fator de economicidade - FATOR K, aplicado para Lucro Presumido e Lucro Real

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

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

FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	
C = (A/B)	Fator K	

29.1.2.3. Os valores permitidos do Fator K para este objeto será na faixa mínima estabelecida na tabela abaixo nas propostas apresentadas, abaixo da faixa, será desclassificado a proposta.

ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DESCRIÇÃO	Encarregado Geral	Encarregado(a) Administrativo(a)	Nível Superior I	Nível Superior II	Nível Superior III	Gerente Administrativo	Auxiliar de Serviços Diversos	Assistente administrativo	Motorista de Automóveis Oficial	Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática	Programador de Informática	Vigia diurno
FATOR K	2,33	2,26	2,23	2,21	2,18	2,23	2,45	2,31	2,27	2,26	2,24	2,43

30. DO VALOR DO SALÁRIO

30.1. Os valores salariais referenciais (base) indicados na Tabela RESUMO - EQUIPE TÉCNICA deste Termo de Referência são oriundos Convenção Coletiva De Trabalho 2025/2026 (AC000021/2025 e seus aditivos).

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

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS	CBO	SALÁRIO BASE
1	Encarregado Geral	4101-05	R\$ 2.177,75
2	Encarregado(a) Administrativo(a)	4101-05	R\$ 2.805,62
3	Nível Superior I	1421-05	R\$ 3.929,55
4	Nível Superior II	1421-05	R\$ 4.699,08
5	Nível Superior III	1421-05	R\$ 7.032,43
6	Gerente Administrativo	1421-05	R\$ 3.922,19
7	Auxiliar de Serviços Diversos	5143-25	R\$ 1.573,02
8	Assistente administrativo	4110-10	R\$ 2.410,20
9	Motorista de Automóveis Oficial	7823-05	R\$ 2.805,62
10	Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática	3132-20	R\$ 3.115,49
11	Programador de Informática	3171-10	R\$ 3.462,12
12	Vigia diurno	5174-20	R\$ 1.664,87

30.3. Para a apresentação de suas propostas de preços, as licitantes deverão utilizar o Modelo de Planilha de Preços descrito no subitem 50.7 deste Termo de Referência.

31. CONDIÇÕES GERAIS

31.1. 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.

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

posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

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

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

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

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

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

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

31.8. 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 outras formas (Ex. folha de ponto física).

32. FORMA DE PAGAMENTO

32.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda, portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) quando se tratar das classes “9 – Fornecedor” e/ou “12 – Prestador de Serviços”. 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário.18.1. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente – R\$ 37,26) , acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 – 2 – 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 – 2 10 – 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 – 2 – 10 – 2 – 1 (Inclusão)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.17. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

32.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

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

| = (TX) | = (6/100)/365

| = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

32.20. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa

à mora. (IN 06, DE 23 de dezembro de 2013 da SLTI do MPOG);

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

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

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

32.24. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021, 25.24. Para garantir a isonomia tributária aos licitantes, fica estabelecido que o licitante que não for contribuinte do ICMS do Estado do Acre, quando aplicar alíquotas deste tributo ao seu faturamento na origem, e estas forem inferiores às praticadas pelo Estado do Acre, deverá considerar nos cálculos de sua proposta as alíquotas do ICMS praticadas no Estado do Acre, visto que lhe será cobrada a diferença entre a alíquota interna e a interestadual na entrada das mercadorias no Estado, conforme § 5º do art. 1º do Decreto nº. 13.287 de 29/11/2005.

32.25. **Nota fiscal**

32.26. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

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

32.28. a) Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA;

32.29. b) CNPJ: 63.601.769/0001-85;

32.30. c) Rua Benjamim Constant, 856 - Centro, CEP: 69.902-062 Rio Branco - AC.

32.31. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

32.32. Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991.

32.33. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Casa Civil e a SRF.

33. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

33.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.

33.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

33.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

33.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

33.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições: 8.7. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido.

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

33.8. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e 8.10. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias. 8.11. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

33.8.1. 13º (décimo terceiro) salário;

33.8.2. Férias e um terço constitucional de férias;

33.8.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

33.9. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

33.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

33.11. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

33.12. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

33.13. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

33.14. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

33.15. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

33.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

33.17. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

33.18. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. 8.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

34. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

34.1. 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, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos desde que comprovada a vantagem do preço, conforme o estabelecido no art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363/2023; Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

34.2. 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.

34.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a executar os serviços do objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

34.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

34.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato ou documento equivalente.

34.6. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento do material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos mesmos.

35.	VIGÊNCIA CONTRATUAL
35.1.	O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da lei 14.133/21, a saber: ____/____/____.
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.	Aprendizes
35.5.	Contratação de Aprendizes
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.	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).
35.11.	O percentual de contratação de PCDs deverá ser de, no mínimo, 2% (dois por cento) do total de empregados, conforme a legislação vigente.
35.12.	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.	DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
36.1.	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.
36.2.	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.
37.	DA SUBCONTRATAÇÃO
37.1.	Em consonância com o art. 122, caput, da Lei nº. 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.
38.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
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 arts. 96, 97, 98 e 100 todas da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as seguintes formas de garantia: a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; b) Seguro-garantia; c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil. d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).
38.2.	A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
38.3.	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.
38.4.	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).
38.5.	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.
38.6.	Constatado inadimplemento em processo administrativo com contraditório e ampla defesa e constituído o crédito da Administração, esta poderá acionar e executar o seguro-garantia, para cobrir multas, indenizações e demais prejuízos, independentemente de trânsito em julgado, mediante notificação do contratado e da seguradora, observadas as condições da apólice e a ordem de compensação legal (dedução de valores devidos ao contratado). A apólice deve ser de seguradora autorizada pela SUSEP e manter vigência até a quitação das obrigações, sem prejuízo de sanções e rescisão cabíveis.
39.	DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
39.1.	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.
39.2.	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.
39.3.	Autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
39.4.	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.
39.5.	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 gerenciados.
39.6.	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.
40.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
40.1.	De acordo com o §1º do Art. 126 do DECRETO Nº 11.363, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023:
40.2.	<i>§ 1º Nas licitações para registro de preços, será dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários, sendo suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente;</i>
40.3.	Cód. Órgão / Unidade Executora: 720.001
40.4.	Programa de Trabalho:
40.5.	Elemento de Despesa: 33.90.39.00 (Outros serviços pessoa jurídica)
40.6.	Fonte de Recurso:
41.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
41.1.	A Administração contratante obriga-se a:
41.1.1.	Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente.
41.1.2.	Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.
41.1.3.	Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
41.1.4.	Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
41.1.5.	Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

- 41.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- 41.1.7. Autorizar a devolução da garantia à Empresa contratada após o encerramento do contrato.
- 41.1.8. Comunicar formalmente à Empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.
- 41.1.9. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021.
- 41.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.
- 41.1.11. Documentar as ocorrências havidas.
- 41.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços da Empresa contratada, no que couber.
- 41.1.13. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato.
- 41.1.14. Efetuar a glosa ou o desconto nas notas fiscais do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc).
- 41.1.15. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Empresa contratada.
- 41.1.16. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 41.1.17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 41.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 41.1.19. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 41.1.20. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 41.1.20.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 41.1.20.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 41.1.20.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 41.1.21. Fornecer à Empresa contratada, de forma precisa, as informações essenciais à realização do serviço, especificando eventuais detalhes que colaboram para a boa consecução do mesmo;
- 41.1.22. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 41.1.23. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 41.1.24. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 41.1.25. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 41.1.26. Não permitir que os empregados da Empresa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 41.1.27. Não permitir que a Empresa contratada converta as férias de seus empregados em pecúnia, além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 41.1.28. Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:
- 41.1.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 41.1.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.
- 41.1.28.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Empresa contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 41.1.28.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 41.1.29. Notificar a Empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 41.1.30. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 41.1.31. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa contratada, necessários à execução do contrato.
- 41.1.32. Proporcionar todas as condições para que a Empresa contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.
- 41.1.33. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 41.1.34. Responder, por danos ou prejuízos causados à Empresa contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Administração contratante.
- 41.1.35. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada.
- 41.1.36. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

42. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

- 42.1. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, na sua proposta e no termo de contrato, bem como se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas nas Leis nºs. 14.133 e Decreto 11.363 e alterações, além de outras legislações pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 42.2. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- a) Relação dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela empresa contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 42.3. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 42.4. Apresentar, por conta exclusiva da Empresa contratada, Apólice de Seguro de Vida em Grupo do corpo de empregados da empresa com o comprovante de pagamento anual ou dos últimos 12 (doze) pagamentos mensais.
- 42.5. Apresentar a Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços prestados no período.
- 42.6. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 42.7. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 42.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros.
- 42.9. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da Administração contratante.
- 42.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 42.11. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela administração contratante.

- 42.12. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Administração contratante.
- 42.13. Atender prontamente as exigências da Administração contratante inerentes ao objeto do contrato.
- 42.14. Autorizar a Administração contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na nota fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Empresa contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 42.15. Acaso a administração contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 42.16. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida e suas respectivas reciclagens, quando solicitada pela administração contratante.
- 42.17. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 42.18. Até que ocorra tal comprovação, a administração contratante reterá a garantia prestada.
- 42.19. Comunicar à área de segurança da Administração contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração contratante; Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 42.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela administração contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- 42.21. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 42.22. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço.
- 42.23. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 42.24. Disponibilizar à Administração contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso.
- 42.25. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos locais determinados pela fiscalização da Administração contratante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 42.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração contratante, até o 5º (quinto) dia útil, cumprindo assim, os prazos estipulados na Legislação Trabalhista, tendo em vista que o inadimplemento da Administração não faculta ao particular contratado o descumprimento do contrato, ou seja, mesmo se a Administração contratante não realizar o pagamento na época acordada, não pode o particular deixar de cumprir com a sua obrigação contratual.
- 42.27. Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do empregado(a), o posto que ocupa e a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar durante os cinco dias úteis que antecedem o gozo das férias, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias.
- 42.28. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Empresa contratada.
- 42.29. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 42.30. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da administração contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.
- 42.31. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.
- 42.32. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 42.33. Fornecer, sempre que solicitados pela Administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Administração contratante.
- 42.34. Fornecer, na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.
- 42.35. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 42.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 42.37. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.
- 42.38. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.
- 42.39. Instruir seus empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 42.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 42.41. Manter os profissionais que irão executar o serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 42.42. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.
- 42.43. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.
- 42.44. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado(a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração contratante;
- 42.45. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O desconto das faltas será calculado conforme abaixo:
- a) Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;
- 42.46. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67.
- 42.47. A inadimplência da Empresa contratada para com estes encargos, não transfere à Administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 42.48. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual.

- 42.49. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras, diárias e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da administração contratante, e desde que previstos na planilha de custos.
- 42.50. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 42.51. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 42.52. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Administração contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos.
- 42.53. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 42.54. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 42.55. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.
- 42.56. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.
- 42.57. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 42.58. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 42.59. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- 42.60. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 42.61. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- a) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
 - b) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - c) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - d) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
 - e) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
 - f) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.
 - g) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da administração contratante com atenção e presteza;
 - h) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço;
 - i) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
 - j) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;
 - k) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - l) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
 - m) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - n) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
 - o) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
 - p) Manter a devida disciplina e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
 - q) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
 - r) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;
 - s) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
 - t) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
 - u) Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
 - v) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
 - w) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.
 - x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da administração contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração contratante.
 - y) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
 - z) Respeitar o preposto designado pela Empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
 - aa) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
 - ab) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.
 - ac) Permitir a glosa ou o desconto do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 42.62. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 42.63. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 42.64. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 42.65. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 42.66. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 42.67. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.
- 42.68. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 42.69. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 42.70. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Empresa contratada ou de quem em seu nome agir.
- 42.71. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- 42.72. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 42.73. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 42.74. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante.
- 42.75. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 42.76. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),

ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

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

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

42.83. **PREPOSTO**

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

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

42.86. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- c) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Empresa contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Administração contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.
- e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
- f) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados.
- g) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- h) Exercer a representação legal da Empresa contratada.
- i) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
- j) Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- k) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- l) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- m) Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- n) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- o) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- p) Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.
- q) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- r) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- s) Solicitar à Administração contratante, em tempo hábil, as providências a seu cargo.
- t) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante.

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

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

43. **DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

43.8. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

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

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

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

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

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

43.14. A prestação dos serviços é contínua, não podendo sob hipótese alguma sofrer interrupção, para tanto, a Empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade caso haja a

interrupção dos serviços.

43.15. A remuneração será mensal.

43.16. O representante da Empresa contratada deverá manter o fiscal da Administração contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.

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

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

43.19. No caso de problemas na execução dos serviços, a Empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa contratada, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

43.21. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os Empregados da Empresa contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

44. RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44.6.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV; Decreto Estadual nº 6.854/2002 e alterações. LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009).

45. DA FISCALIZAÇÃO

45.1. 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.

45.2. 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.

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

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

45.5. 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;

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

45.7. 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.

45.8. 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.

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

45.9.1. 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:

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

45.9.1.2. 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.

45.9.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

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

45.9.1.5. 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.

45.9.1.6. 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.

45.9.1.7. 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.

45.9.1.8. 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.

45.9.1.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

45.9.1.17. 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.

- 45.9.1.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 45.9.1.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP.
- 45.9.1.20. 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.
- 45.9.1.21. 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.
- 45.9.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 45.9.1.23. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.
- 45.10. **Do fiscal de contrato (art. 16, 17, 18, 19 e 20 do Decreto Estadual nº 11.363/2023):**
- 45.10.1. 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.
- 45.10.2. 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.
- 45.10.3. Quando couber o objeto, o fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- 45.10.4. 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:
- 45.10.4.1. 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;
- 45.10.4.2. 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;
- 45.10.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato/ATA, determinando prazo para a correção;
- 45.10.4.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato/ATA, quando couber o objeto;
- 45.10.4.5. 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;
- 45.10.4.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 45.10.4.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato/ATA, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras, quando couber o objeto;
- 45.10.4.8. 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;
- 45.10.4.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, quando couber o objeto;
- 45.10.4.10. 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;
- 45.10.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;
- 45.10.4.12. 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;
- 45.10.4.13. 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;
- 45.10.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 45.10.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;
- 45.10.4.16. 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;
- 45.10.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 45.10.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- 45.10.4.19. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores, quando couber o objeto:
- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- 45.10.4.20. 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.
- 45.11. 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.
- 45.12. O representante da Administração Pública anotar 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.
- 45.13. 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.
- 45.14. 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.
- 45.15. 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.
- 45.16. 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.
- 45.17. **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:
- 45.17.1. no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):

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

45.17.2. 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.

45.17.3. 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.

45.17.4. 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.

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

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

46. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

46.1. 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:

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

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

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

47. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

47.1. DA REVISÃO

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

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

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

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

47.1.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

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

47.2. DO REAJUSTE

47.2.1. Para os postos ou insumos que não foram orçados pelas **bases salariais ao Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 AC000021/20245**, será **admitido o reajuste de preços** observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da datada apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE ou outro índice vigente na época. Obs. os demais valores que compõe a planilha de composição de custo a ex. auxílio alimentação, seguro de vida serão considerados os valores estabelecidos no acordo vigente na época.

47.3. DA REPACTUAÇÃO

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

- 47.5. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às datas-base desses Instrumentos.
- 47.6. 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.
- 47.7. 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.
- 47.8. O período mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 47.8.1. Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;
- 47.8.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);
- 47.8.3. Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.
- 47.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 47.10. 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.
- 47.11. 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.
- 47.12. 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.
- 47.13. 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.
- 47.14. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 47.15. A Administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Empresa contratada.
- 47.16. 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.
- 47.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 47.17.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 47.17.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 47.17.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 47.18. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 47.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- 47.20. O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

48. DAS PENALIDADES

- 48.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e nº 5.965/2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.
- 48.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada “se houver”, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.
- 48.3. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.
- 48.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 48.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 48.6. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- 48.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 48.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 48.9. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.
- 48.10. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
- 48.11. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no art. 137, da Lei 14.133/21, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;
- 48.12. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na SEMA, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a execução do serviço e ou fornecimento de material;
- 48.13. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei 14.133/2021, art. 156, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar; e,
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 48.14. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:
- I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
- IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

49.

RESCISÃO CONTRATUAL
- 49.1.

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.
- 49.2.

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a contratos administrativos.
- 49.3.

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.
- 49.4.

Em caso de rescisão, fará jus a CONTRATADA, ao valor dos serviços realizados anterior a rescisão, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 49.5.

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.
- 49.6.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;
- 49.7.

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 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.
- 49.8.

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;
- 49.9.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
50.

ANEXOS
- 50.1.

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) vistoriou os imóveis relacionados na Planilha 1.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
- b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer quesonamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

_____, _____ de _____ de 202____.

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

OU

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) que esta empresa decide por não realizar a vistoria técnica e está ciente ser da sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação dos locais de execução dos serviços, estando, em nome da empresa de acordo com as condições gerais e específicas estabelecidas nesta licitação, para todos os efeitos legais, às quais a empresa se submete incondicional e integralmente, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.
- a) Declaro que a empresa está apta a iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato a ser firmado, se o objeto da licitação, porventura, lhe for adjudicada.

_____, _____ de _____ de 202____.

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

50.2. **Apuração dos percentuais de PIS (somente para empresas tributadas pelo lucro real) - 1,65%.**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B	C	D = B - C	E = D/A
DEZ/2024					
JAN/2025					
FEV/2025					
MAR/2025					
ABR/2025					
MAI/2025					
JUN/2025					
JUL/2025					
AGO/2025					
SET/2025					
OUT/2025					
NOV/2025					

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

50.3. **Apuração dos percentuais de COFINS (somente para empresas tributadas pelo lucro real) - 7,60%.**

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B	C	D = B - C	E = D/A
DEZ/2024					
JAN/2025					
FEV/2025					
MAR/2025					
ABR/2025					
MAI/2025					
JUN/2025					
JUL/2025					
AGO/2025					
SET/2025					
OUT/2025					
NOV/2025					

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

50.4. **Viabilidade da proposta**

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO Lucro Presumido		
Alínea	Descrição	Valor por Empregado
A	Valor mensal do serviço	
B	Tributos indiretos (b ₁ + b ₂)	
b ₁	IRPJ → 4,80% de	
b ₂	CSLL → 2,88% 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 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, CSLL 1%, trata-se que o órgão ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil. No entanto a alíquota pago pela empresa total, trata-se de 2,88%, considerando verificar a viabilidade da empresa com seus tributos será considerado a alíquota total e não a retenção conforme a IN RFB Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023.
Nota 3: Os valores de custos indiretos e de lucro considerados na análise de viabilidade da proposta devem coincidir, integralmente, com aqueles informados na Planilha de Composição de Custos por posto, sem divergências.

50.5. **Modelo de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)
TOTAL					

COMPROVAÇÃO 1

Patrimônio Líquido deve ser superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos Contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Fórmula de cálculo:

1/12 x Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado) = (resultado)

OBS.: Patrimônio Líquido deve ser superior a 1/12 (um doze avos)

COMPROVAÇÃO 2

Cálculo referente a 1/12 avos dos contratos firmados para fins de elaboração da declaração de compromissos assumidos.

Fórmula de cálculo:	
Valor do Patrimônio Líquido	x 12 = (resultado) > 1
Valor total dos contratos (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)	

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

COMPROVAÇÃO 3

Cálculo demonstrativo do valor da receita bruta discriminada na DRE em relação ao valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública.

Fórmula de cálculo:	
(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:

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

50.6. Modelo sobre capital circulante líquido (CCL)

Fórmula de cálculo:

Capital Circulante Líquido (CCL) = Ativo Circulante – Passivo Circulante.

Nota explicativa

1. O valor do CCL deverá ser maior que 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.

....., de de 202....

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)
(RG e CPF)

50.7. Modelo de planilha de composição de custo

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
Nº do Processo:			0820.017140.00032/2025-80
Nº da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: _____			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	0
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		-
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário		8,33%-
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%-
Subtotal			20,43%-
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			-

		MÓDULO 1	-	
		MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)	-	
		Total	-	
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	-
B	Salário Educação		2,50%	-
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa		____%	-
D	SESC ou SESI		1,50%	-
E	SENAI - SENAC		1,00%	-
F	SEBRAE		0,60%	-
G	INCRA		0,20%	-
H	FGTS		8,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		____%	-	
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales		154,00	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%	-
C	Seguro de Vida			-
D	Aux. Funeral		3%	-
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA			-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA			-
G	Kit Primeiros Socorros		1/2-	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			-	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de Férias			-
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			-
2.3	Benefícios Mensais e Diários			-
TOTAL DO MÓDULO 2			-	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	-
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		____%	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%	-
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		____%	-	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposcionais: 13° salário + Férias + Adicional de Férias)		1,62%	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%	-
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%	-
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença		1,66%	-
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	-	
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	-	
4.2	Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intraornada)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais			-
4.2	Intraornada			-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes		-	-
B	Materiais			-
C	Equipamentos e utensílios - Depresiação			-
D	EPI's			-
TOTAL DO MÓDULO 5			0%	-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		____%	-
B	Lucro		____%	-
C	TRIBUTOS			-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)		0,65%	-

C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	-
C.3	ISS	5,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		18,74%	-
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....	0,0865	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....	-	
c)	Po / (1 - To) = P1 =	-	
Valor dos Tributos = P1 - Po.....		-	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	-	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	-	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	-	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	-	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	-	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	-	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			-
VALOR MENSAL	R\$ -		
VALOR GLOBAL	R\$ -		

50.7.1. NOTAS EXPLICATIVAS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- A. Salário-Base | Vide item 30 do Termo de Referência.
- B. Adicional de periculosidade – não se aplica.
- C. Adicional de Insalubridade: não se aplica
- D. Adicional Noturno | não se aplica.
- E. Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR) | não se aplica.

MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS.

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias do Titular.

Sub-módulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias do Titular.
A. 13º (Décimo terceiro) salário | Fundamentação: Art. 7º, Inciso VIII, da CFB/88; art. 1º ao 3º da Lei 4.090/62; e art. 1º, parágrafo único, da Lei 7.787/89. **Cálculo:** [(1/12)x100] = **8,33%**. Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses. Base de cálculo: 8,33% vezes Total do módulo 1.
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%. Base de cálculo: 12.10% vezes Total do módulo 1.

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições.

- A. INSS | Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x **20,00%**. Fundamentação: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
- B. Salário Educação – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 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%. Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x alíquota da empresa.
- D. SESC OU SESI – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 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 – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x **1,00%**. Fundamentação: Decreto-Lei nº 2.318/86.
- F. SEBRAE – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x **0,60%**. Fundamentação: Art. 8º da Lei 8.029/90.
- G. INCRA – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 2.1) x **0,20%**. Fundamentação: Art. 1º, Inciso I, do Decreto-Lei 1.146/70.
- H. FGTS – Base de cálculo: (total do módulo 1 + total do sub-módulo 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 2 (dois) e quantidades de dias efetivamente trabalhados 22 (vinte e dois) dias. Base de cálculo [(22 x 3,5 x 2) - (salário x 6%)] jornada de trabalho de 08h (oito horas) diárias.
- B. Auxílio Alimentação | valor de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais) . As empresas empresas farão o desconto com percentual de 10% (dez por cento) do valor do total do benefício (custo mensal das refeições ou dispêndio com tickets) estatuido no caput desta cláusula; devendo tal desconto atender as normativas da Lei 6.321/76.
- C. Seguro de Vida | As empresas deverão compor em suas planilhas de composição, o mínimo de **R\$ 27,00** (vinte e sete reais) reais para custear um seguro de vida e acidente de trabalho par o empregado enquanto este estiver contratado pela empresa, podendo este valor ser majorado para mais, a cargo da empresa ou da contratante.
- D. Aux. Funeral | Base de cálculo: Total do módulo 1 vezes 3% dividido por 12 (doze) meses e multiplicado por 3 (três), onde todos os recursos serão administrados e gerenciados pelas empresas prestadoras de serviços.
- E. PCMSO, PPRA E CIPA. Não se aplica, valor previsto nos custos indiretos.
- F. Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021. Não se aplica, valor previsto nos custos indiretos.
- G. Kit Primeiros Socorros - As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços, o valor mínimo de R\$ 5,00 (cinco reais) a cada 10 (dez) empregados, devendo o Kit de Primeiros Socorros ser reabastecido mensalmente. **Cálculo: 1 x 5,00 / 10.**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

- A. Aviso Prévio Indenizado - Fundamentação: Art. 7º. Inc. XXI, da CFB/88; e art's 477, 487 à 491, da CLT. **Cálculo:** [5,5% x (1/12)] = **0,46%**. Onde: 5,5% é a estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,46%.
- 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%). Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,04%.
- C. Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - Fundamentação: Art. 12, da Lei 13.932/2019. **Cálculo:** [(8,0% x 40,0%) x 90,0%] x [(1+5/56+5/168)] x 100 = **3,48%** . Onde: 8,0% é a alíquota do FGTS; 40,0% é a alíquota da Multa do FGTS; 90,0% é a proporção a ser observada; 1 refere-se a um salário; 5/56 é referente às parcelas de férias e 13º salário; 5/168 é a parte referente ao terço constitucional. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 3,48%.
- D. 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. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 1,94%.
- E. 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 Sub-módulo 2.2, dependendo do SAT informado; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,77%.

F. Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado - **Cálculo:** [(8% x 40%) x 1,94%] = 0,06% . Onde: 8% refere-se a alíquota do FGTS; 40% é a alíquota da Multa do FGTS; 1,94% é a alíquota do Aviso Prévio Trabalhado. Base de cálculo: (Total do módulo 1 + Total do sub-módulo 2.1) x 0,06%.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A. Substituto na cobertura de Ausência de Férias (13º salário proporcional; Férias proporcional e Adicional de Férias proporcional – Fundamentação: Art. 7º, Inciso XVII, da CFB/88; art. 1º, Lei 4.090/62 e art. 129 e 130 da CLT. **Cálculo:** [((1/12)/12) + (((1/12)/12) x 1/3) + ((1/12)/12)] = 1,62% . Onde: 1 refere-se a uma remuneração; 12 é o número de meses. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 1,62%).
Obs.01: Para provisionar o proporcional do custo do 13º salário, Férias e Adicional de Férias de 1 mês do substituto quando este substituir o titular foi dividido por 12.
Obs.02: caso a administração pública não prorrogar o contrato a empresa deverá ressarcir o valor não utilizado para esse fim na última nota fiscal de pagamento.
B. Substituto na cobertura de Ausências Legais - Art. 131, Inciso I, e art. 473, Inciso I ao IX, da CLT. **Cálculo:** [(1/360) 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. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,28%).
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. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,02%).
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. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,33%).
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: 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. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 0,06%).
F. Substituto da cobertura por ausência por doença - Fundamentação: art. 476 da CLT; art. 6º, § 1º, alínea "f", da Lei 605/49 c/c art. 12, alínea "f", do Decreto 27.048/49 e Acórdão TCU nº 1.753/2008 Plenário. Custo dos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar a sua substituição. Dados estatísticos: 5,96 dias/ano IBGE. **(5,96 dias/30 dias) x (1/12 meses) = 0,0166 = 1,66%**. Base de cálculo: ((Total do módulo 1 + Total do módulo 2 + Total do módulo 3) - Total do sub-módulo 2.2) x 1,66%).
G. Outros (especificar) - Especificar.

Sub-módulo 4.2 – Intra-jornada

A. Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra-jornada) | **não se aplica.** Este sub-módulo 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 | R\$45,00 - AC000021/2025
B. EPI's | R\$25,00 - AC000021/2025
C. Materiais | não se aplica .
D. Equipamentos - não se aplica.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A. Custos Indiretos - Base de cálculo: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5) x Percentual (%) da rubrica.
B. Lucro - Base de cálculo: (módulo 1 + módulo 2 + módulo 3 + módulo 4 + módulo 5 + resultado do valor dos custos indiretos) x Percentual (%) da rubrica.
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. vide item 28.3 do deste Termo de Referência - TR.
C3) ISS. Cálculo: 5% x base de cálculo.
Obs. Para as rubricas de Custo Indireto e Lucro, não serão aceitos percentuais inferiores a 1,00% nem superiores aos estimados pelo órgão: Custo Indireto = 4,38% e Lucro = 5,71%.

51. ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS

Quadro 1: Resumo - Equipe Técnica

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA											
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS	CBO	UNIDADE	EMPREGADO POR POSTO DE TRABALHO	POSTO DE TRABALHO PARA REGISTRO	POSTO DE TRABALHO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	MESES DO CONTRATO	SALÁRIO BASE	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	VALOR ANUAL POR POSTO	VALOR TOTAL ANUAL
					[a]	[b]				[f] = [e] x [c]	[g] = [f] x [a]
1	Encarregado Geral	4101-05	Posto	1	10	7	12				
2	Encarregado(a) Administrativo(a)	4101-05	Posto	1	2	0	12				
3	Nível Superior I	1421-05	Posto	1	9	6	12				
4	Nível Superior II	1421-05	Posto	1	10	7	12				
5	Nível Superior III	1421-05	Posto	1	6	3	12				
6	Gerente Administrativo	1421-05	Posto	1	3	1	12				
7	Auxiliar de Serviços Diversos	5143-25	Posto	1	15	12	12				
8	Assistente administrativo	4110-10	Posto	1	6	2	12				
9	Motorista de Automóveis Oficial	7823-05	Posto	1	2	1	12				
10	Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática	3132-20	Posto	1	6	0	12				
11	Programador de Informática	3171-10	Posto	1	7	0	12				
12	Vigia diurno	5174-20	Posto	1	8	0	12				
TOTAL LOTE ÚNICO											

Quadro 3: Planilha de Composição de custo - viabilidade da proposta - Fator K

a) Encarregado Geral

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
Nº do Processo:			
Nº da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Encarregado Geral			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	7
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		2.177,75
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			2.177,75
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		% VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário		8,33%181,48
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%263,51
	Subtotal		20,43%444,99
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			444,99
			MÓDULO 1 2.177,75
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1) 444,99
			Total 2.622,74
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%524,55
B	Salário Educação		2,50%65,57
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%157,36
D	SESC ou SESI		1,50%39,34
E	SENAI - SENAC		1,00%26,23
F	SEBRAE		0,60%15,74
G	INCRA		0,20%5,25
H	FGTS		8,00%209,82
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%1.043,85
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales		154,0023,34
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%297,00
C	Seguro de Vida		27,00
D	Aux. Funeral		3%16,33
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA		-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA		-
G	Kit Primeiros Socorros		1/20,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			364,17
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		444,99
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.043,85
2.3	Benefícios Mensais e Diários		364,17
TOTAL DO MÓDULO 2			1.853,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%12,02
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%0,96
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%91,27
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%51,00
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%20,30
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%1,63
G	Outros (especificar)		0,00%-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%177,18
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		% VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)		1,62%51,27
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%8,79
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%0,65
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%10,55

E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,76
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	52,38
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	125,40
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	1.791,41
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		125,40
4.2	Intra jornada		-
			125,40
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	45,00
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,38%	192,87
B	Lucro	5,71%	262,44
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	34,57
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	159,56
C.3	ISS	5,00%	265,94
TOTAL DO MÓDULO 6		18,74%	915,38
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....		0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....		4.858,64
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5.318,70
Valor dos Tributos = P1 - Po.....			460,07
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.177,75
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		1.853,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		177,18
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		125,40
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		70,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.403,33
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		915,38
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			5.318,70

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	5.318,70
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	408,48
b1	IRPJ = 4,80% de A	255,30
b2	CSLL = 2,88% de A	153,18
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	455,31
c1	Custos Indiretos	192,87
c2	Lucros	262,44
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	46,83

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 5.318,70
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 2.177,75
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,44

b) Encarregado(a) Administrativo(a)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação	
Nº do Processo:	
Nº da Licitação:	
A	Data da Proposta
B	Município
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)
D	Nº de meses de execução contratual
	Rio Branco
	AC000021/2025
	12

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Encarregado(a) Administrativo(a)			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional	Postos	0	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		2.805,62
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			2.805,62
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	233,80
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	12,10%	339,48
	Subtotal	20,43%	573,28
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			573,28
			MÓDULO 1
			2.805,62
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)
			573,28
			Total
			3.378,90
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	675,78
B	Salário Educação	2,50%	84,47
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) -Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	202,73
D	SESC ou Sesi	1,50%	50,68
E	SENAI - SENAC	1,00%	33,79
F	SEBRAE	0,60%	20,27
G	INCRA	0,20%	6,76
H	FGTS	8,00%	270,31
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%1.344,80
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales	154,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	10,00%	297,00
C	Seguro de Vida		27,00
D	Aux. Funeral	3%	21,04
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA		-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA		-
G	Kit Primeiros Socorros	1/2	0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			345,54
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		573,28
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.344,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários		345,54
TOTAL DO MÓDULO 2			2.263,63
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	15,49
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,24
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	117,59
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	65,70
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	26,15
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	2,10
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%228,26
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	64,05
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	10,98
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,81
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,18
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,20
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	65,44
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96%156,65
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95%2.302,99
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00%-

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		156,65
4.2	Intrajornada		-
			156,65
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	45,00
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		25,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0% 70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,38%	241,96
B	Lucro	5,71%	329,25
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	43,37
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	200,18
C.3	ISS	5,00%	333,63
TOTAL DO MÓDULO 6			18,74% 1.148,38
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....		0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....		6.095,36
c)	Po / (1 - To) = P1 =		6.672,53
	Valor dos Tributos = P1 - Po.....		577,17
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.805,62
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		2.263,63
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		228,26
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		156,65
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		70,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		5.524,16
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.148,38
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			6.672,53

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	6.672,53
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	512,45
b1	IRPJ = 4,80% de A	320,28
b2	CSLL = 2,88% de A	192,17
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	571,20
c1	Custos Indiretos	241,96
c2	Lucros	329,25
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	58,75

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 6.672,53
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 2.805,62
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,38

c) Nível Superior I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
Nº do Processo:			
Nº da Licitação:			
A	Data da Proposta		HOJE()
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Nível Superior I			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	6
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
			%

A	Salário Base		3.929,55
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			3.929,55
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	8,33%	327,46
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)	12,10%	475,48
	Subtotal	20,43%	802,94
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			802,94
			MÓDULO 1
			3.929,55
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)
			802,94
			Total
			4.732,49
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	946,50
B	Salário Educação	2,50%	118,31
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) -Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	283,95
D	SESC ou SESI	1,50%	70,99
E	SENAI - SENAC	1,00%	47,32
F	SEBRAE	0,60%	28,39
G	INCRA	0,20%	9,46
H	FGTS	8,00%	378,60
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80% 1.883,53
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales	154,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	10,00%	297,00
C	Seguro de Vida		27,00
D	Aux. Funeral	3%	29,47
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA		-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA		-
G	Kit Primeiros Socorros	1/2	0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			353,97
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		802,94
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.883,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários		353,97
TOTAL DO MÓDULO 2			3.040,44
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	21,69
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,74
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	164,69
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	92,02
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	36,62
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	2,94
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76% 319,70
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposicionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	87,60
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	15,02
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	1,11
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	18,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	3,00
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	89,50
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96% 214,25
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95% 3.220,42
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00% -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		214,25
4.2	Intra jornada		-
			214,25
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			

5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes		-	45,00
B	Materiais			
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação			
D	EPI's			25,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		4,38%	331,74
B	Lucro		5,71%	451,41
C	TRIBUTOS		-	
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)		0,65%	59,46
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)		3,00%	274,45
C.3	ISS		5,00%	457,42
TOTAL DO MÓDULO 6			18,74%	1.574,49
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....			0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....			8.357,10
c)	Po / (1 - To) = P1 =			9.148,44
	Valor dos Tributos = P1 - Po.....			791,34
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			3.929,55
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			3.040,44
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			319,70
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			214,25
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			70,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)			7.573,94
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.574,49
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				9.148,44

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	9.148,44
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	702,60
b1	IRPJ = 4,80% de A	439,12
b2	CSLL = 2,88% de A	263,47
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	783,15
c1	Custos Indiretos	331,74
c2	Lucros	451,41
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	80,55

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 9.148,44
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 3.929,55
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,33

d) Nível Superior II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
N° do Processo:			
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	N° de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Nível Superior II			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional	Postos	7	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		4.699,08
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			4.699,08
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13° Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)

A	13° (Décimo terceiro) salário		8,33%	391,59
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%	568,59
	Subtotal		20,43%	960,18
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				960,18
			MÓDULO 1	4.699,08
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)	960,18
			Total	5.659,26
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	1.131,85
B	Salário Educação		2,50%	141,48
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%	339,56
D	SESC ou Sesi		1,50%	84,89
E	SENAI - SENAC		1,00%	56,59
F	SEBRAE		0,60%	33,96
G	INCRA		0,20%	11,32
H	FGTS		8,00%	452,74
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%	2.252,38
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales	154,00		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%	297,00
C	Seguro de Vida			27,00
D	Aux. Funeral		3%	35,24
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA			-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA			-
G	Kit Primeiros Socorros		1/2	0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3				359,74
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de Férias			960,18
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			2.252,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários			359,74
TOTAL DO MÓDULO 2				3.572,31
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	25,94
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	2,08
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%	196,94
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	110,04
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	43,80
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%	3,51
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%	382,31
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13° salário + Férias + Adicional de Férias)		1,62%	103,72
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%	17,78
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	1,32
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	21,34
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%	3,56
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença		1,66%	105,98
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96%	253,69
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95%	3.848,56
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			253,69
4.2	Intra jornada			-
				253,69
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-		45,00
B	Materiais			
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação			
D	EPI's			25,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		4,38%	393,21

B	Lucro	5,71%	535,06
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	70,48
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	325,31
C.3	ISS	5,00%	542,18
TOTAL DO MÓDULO 6		18,74%	1.866,24
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....		0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....		9.905,66
c)	Po / (1 - To) = P1 =		10.843,63
	Valor dos Tributos = P1 - Po.....		937,97
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		4.699,08
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		3.572,31
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		382,31
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		253,69
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		70,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		8.977,39
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.866,24
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			10.843,63

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	10.843,63
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	832,79
b1	IRPJ = 4,80% de A	520,49
b2	CSLL = 2,88% de A	312,30
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	928,27
c1	Custos Indiretos	393,21
c2	Lucros	535,06
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	95,48

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 10.843,63
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 4.699,08
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,31

e) Nível Superior III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
N° do Processo:			
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	N° de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Nível Superior III			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	3
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		7.032,43
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			7.032,43
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13° Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13° (Décimo terceiro) salário		8,33%586,04
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%850,92
	Subtotal		20,43%1.436,96
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			1.436,96
			MÓDULO 1
			7.032,43
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)
			1.436,96

		Total	8.469,39
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1.693,88
B	Salário Educação	2,50%	211,73
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6% - Aplicar conforme SAT da empresa	6,00%	508,16
D	SESC ou Sesi	1,50%	127,04
E	SENAI - SENAC	1,00%	84,69
F	SEBRAE	0,60%	50,82
G	INCRA	0,20%	16,94
H	FGTS	8,00%	677,55
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		39,80%	3.370,82
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales	154,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	10,00%	297,00
C	Seguro de Vida		27,00
D	Aux. Funeral	3%	52,74
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA		-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA		-
G	Kit Primeiros Socorros	1/2	0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			377,24
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		1.436,96
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		3.370,82
2.3	Benefícios Mensais e Diários		377,24
TOTAL DO MÓDULO 2			5.185,02
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	38,82
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	3,11
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	294,73
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	164,68
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	65,54
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	5,26
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	572,14
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	152,62
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	26,16
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	1,94
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	31,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	5,23
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	155,93
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	373,28
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	5.753,20
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		373,28
4.2	Intra jornada		-
			373,28
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	45,00
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,38%	579,60
B	Lucro	5,71%	788,69
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	103,89
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	479,51
C.3	ISS	5,00%	799,19
TOTAL DO MÓDULO 6		18,74%	2.750,89

a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....	0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....	14.601,16
c)	Po / (1 - To) = P1 =	15.983,76
	Valor dos Tributos = P1 - Po.....	1.382,60
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	7.032,43
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	5.185,02
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	572,14
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	373,28
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	70,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	13.232,87
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	2.750,89
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	15.983,76

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	15.983,76
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	1.227,55
b1	IRPJ = 4,80% de A	767,22
b2	CSLL = 2,88% de A	460,33
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	1.368,29
c1	Custos Indiretos	579,60
c2	Lucros	788,69
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	140,74
FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 15.983,76
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 7.032,43
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,27

f) Gerente Administrativo

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
N° do Processo:			
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	N° de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Nível Superior III			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	1
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		3.922,19
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			3.922,19
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		% VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário		8,33%326,85
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%474,58
	Subtotal		20,43%801,43
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			801,43
			MÓDULO 13.922,19
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)801,43
			Total4.723,62
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%944,72
B	Salário Educação		2,50%118,09
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%283,42
D	SESC ou SESI		1,50%70,85
E	SENAI - SENAC		1,00%47,24
F	SEBRAE		0,60%28,34

G	INCRA		0,20%	9,45
H	FGTS		8,00%	377,89
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%	1.880,00
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales	154,00		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%	297,00
C	Seguro de Vida			27,00
D	Aux. Funeral		3%	29,42
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA			-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA			-
G	Kit Primeiros Socorros		1/2	0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3				353,92
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			801,43
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			1.880,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários			353,92
TOTAL DO MÓDULO 2				3.035,35
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	21,65
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	1,73
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%	164,38
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	91,85
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	36,56
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%	2,93
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%	319,10
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)		1,62%	87,45
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%	14,99
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	1,11
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	17,99
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%	3,00
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença		1,66%	89,34
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96%	213,88
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95%	3.214,41
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			213,88
4.2	Intra jornada			-
				213,88
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes		-	45,00
B	Materiais			
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação			
D	EPI's			25,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		4,38%	331,15
B	Lucro		5,71%	450,61
C	TRIBUTOS			-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)		0,65%	59,36
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)		3,00%	273,97
C.3	ISS		5,00%	456,61
TOTAL DO MÓDULO 6			18,74%	1.571,70
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....			0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....			8.342,28
c)	Po / (1 - To) = P1 =			9.132,22
Valor dos Tributos = P1 - Po.....				789,94
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			3.922,19
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			3.035,35

C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	319,10
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	213,88
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	70,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	7.560,52
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.571,70
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	9.132,22

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	9.132,22
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	701,35
b1	IRPJ = 4,80% de A	438,35
b2	CSLL = 2,88% de A	263,01
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	781,77
c1	Custos Indiretos	331,15
c2	Lucros	450,61
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	80,41

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 9.132,22
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 3.922,19
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,33

g) Auxiliar de Serviços Diversos

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
Nº do Processo:			0007.009187.00026/2025-05
Nº da Licitação:			
A	Data da Proposta		29/10/2025
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Auxiliar de Serviços Diversos			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	12
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.573,02
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.573,02
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		% VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário		8,33%131,09
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%190,34
	Subtotal		20,43%321,42
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			321,42
			MÓDULO 11.573,02
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)321,42
			Total1.894,44
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%378,89
B	Salário Educação		2,50%47,36
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) -Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%113,67
D	SESC ou SESI		1,50%28,42
E	SENAI - SENAC		1,00%18,94
F	SEBRAE		0,60%11,37
G	INCRA		0,20%3,79
H	FGTS		8,00%151,56
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%753,99
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales		154,0059,62
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%297,00

C	Seguro de Vida			27,00
D	Aux. Funeral		3%	11,80
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA			-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA			-
G	Kit Primeiros Socorros		1/2	0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3				395,92
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			321,42
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			753,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários			395,92
TOTAL DO MÓDULO 2				1.471,32
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	8,68
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	0,69
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%	65,93
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	36,84
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	14,66
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%	1,18
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%	127,98
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)		1,62%	39,19
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%	6,72
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%	0,50
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%	8,06
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%	1,34
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença		1,66%	40,04
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96%	95,84
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95%	1.299,23
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)		0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			95,84
4.2	Intra jornada			-
				95,84
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes		-	45,00
B	Materiais			
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação			
D	EPI's			25,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		4,38%	146,21
B	Lucro		5,71%	198,96
C	TRIBUTOS			-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)		0,65%	26,21
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)		3,00%	120,96
C.3	ISS		5,00%	201,61
TOTAL DO MÓDULO 6			18,74%	693,95
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....			0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....			3.683,33
c)	Po / (1 - To) = P1 =			4.032,11
Valor dos Tributos = P1 - Po.....				348,78
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1.573,02
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1.471,32
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			127,98
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			95,84
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			70,00
Subtotal (A + B + C + D + E)				3.338,16
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			693,95
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				4.032,11

--

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	4.032,11
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	309,67
b1	IRPJ = 4,80% de A	193,54
b2	CSLL = 2,88% de A	116,12
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	345,17
c1	Custos Indiretos	146,21
c2	Lucros	198,96
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	35,50

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 4.032,11
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 1.573,02
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,56

h) Assistente administrativo

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação				
Nº do Processo:				
Nº da Licitação:				
A	Data da Proposta			
B	Município			Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)			AC000021/2025
D	Nº de meses de execução contratual			12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Assistente Administrativo				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional		Postos	2	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR (R\$)
A	Salário Base			2.410,20
B	Adicional de Periculosidade			-
C	Adicional de Insalubridade			-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)			-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)			-
G	Outros (Especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				2.410,20
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário			200,85
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)			291,63
	Subtotal			492,48
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				492,48
				MÓDULO 1
				2.410,20
				MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)
				492,48
				Total
				2.902,68
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições			VALOR (R\$)
A	INSS			580,54
B	Salário Educação			72,57
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa			174,16
D	SESC ou SESI			43,54
E	SENAI - SENAC			29,03
F	SEBRAE			17,42
G	INCRA			5,81
H	FGTS			232,21
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2				1.155,27
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales			9,39
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			297,00
C	Seguro de Vida			27,00
D	Aux. Funeral			18,08
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA			-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA			-
G	Kit Primeiros Socorros			0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3				351,96

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de Férias		492,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.155,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		351,96
TOTAL DO MÓDULO 2			1.999,72
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	13,30
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,06
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	101,01
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	56,44
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	22,46
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	1,80
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%196,09
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposcionais: 13° salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	55,91
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	9,59
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,71
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	11,50
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	1,92
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	57,13
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96%136,76
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95%1.980,60
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00%-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		136,76
4.2	Intra jornada		-
			136,76
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	45,00
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		25,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0%70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,38%	210,80
B	Lucro	5,71%	286,85
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	37,79
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	174,40
C.3	ISS	5,00%	290,66
TOTAL DO MÓDULO 6			18,74%1.000,49
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....		0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....		5.310,41
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5.813,25
Valor dos Tributos = P1 - Po.....			502,85
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.410,20
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.999,72
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		196,09
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		136,76
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		70,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			4.812,76
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.000,49
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			5.813,25

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	5.813,25
B	Tributos Induretos (b1 + b2)	446,46

b1	IRPJ = 4,80% de A	279,04
b2	CSLL = 2,88% de A	167,42
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	497,64
c1	Custos Indiretos	210,80
c2	Lucros	286,85
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	51,19

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 5.813,25
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 2.410,20
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,41

e) Motorista de Automóveis Oficial

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
N° do Processo:			0007.009187.00026/2025-05
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		29/10/2025
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	N° de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Motorista de Automóveis Oficial			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	3
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base		2.805,62
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			2.805,62
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13° Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13° (Décimo terceiro) salário		233,80
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		339,48
	Subtotal		573,28
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			573,28
			MÓDULO 1
			2.805,62
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)
			573,28
			Total
			3.378,90
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		VALOR (R\$)
A	INSS		675,78
B	Salário Educação		84,47
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa		202,73
D	SESC ou SESI		50,68
E	SENAI - SENAC		33,79
F	SEBRAE		20,27
G	INCRA		6,76
H	FGTS		270,31
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			1.344,80
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales		154,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		297,00
C	Seguro de Vida		27,00
D	Aux. Funeral		21,04
E	PCMSO, PPRA e CIPA - NÃO SE APLICA		-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA		-
G	Kit Primeiros Socorros		0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			345,54
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de Férias		573,28
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.344,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários		345,54
TOTAL DO MÓDULO 2			2.263,63

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	15,49
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,24
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,48%	117,59
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	65,70
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	26,15
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,06%	2,10
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3		6,76%	228,26
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	64,05
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	10,98
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,81
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	13,18
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,20
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	65,44
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	156,65
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	2.302,99
4.2	Submódulo 4.2 - Intraornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intraornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		156,65
4.2	Intraornada		-
			156,65
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	45,00
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depresiação		
D	EPI's		25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,38%	241,96
B	Lucro	5,71%	329,25
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	43,37
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	200,18
C.3	ISS	5,00%	333,63
TOTAL DO MÓDULO 6		18,74%	1.148,38
a) Tributos % = To = 8,65% / 100.....			0,0865
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....			6.095,36
c) Po / (1 - To) = P1 =			6.672,53
Valor dos Tributos = P1 - Po.....			577,17
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.805,62
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		2.263,63
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		228,26
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		156,65
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		70,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		5.524,16
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.148,38
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			6.672,53

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	6.672,53
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	512,45
b1	IRPJ = 4,80% de A	320,28
b2	CSLL = 2,88% de A	192,17
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	571,20
c1	Custos Indiretos	241,96
c2	Lucros	329,25

D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	58,75
---	--	-------

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 6.672,53
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 2.805,62
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,38

f) Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
N° do Processo:			
N° da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	N° de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional	Postos	0	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		3.115,49
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			3.115,49
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13° Salário, Férias e Adicional de Férias		% VALOR (R\$)
A	13° (Décimo terceiro) salário		8,33%259,62
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%376,97
	Subtotal		20,43%636,60
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			636,60
			MÓDULO 1 3.115,49
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1) 636,60
			Total 3.752,09
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%750,42
B	Salário Educação		2,50%93,80
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) -Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%225,13
D	SESC ou SESI		1,50%56,28
E	SENAI - SENAC		1,00%37,52
F	SEBRAE		0,60%22,51
G	INCRA		0,20%7,50
H	FGTS		8,00%300,17
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%1.493,33
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales		154,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%297,00
C	Seguro de Vida		27,00
D	Aux. Funeral		3%23,37
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA		-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA		-
G	Kit Primeiros Socorros		1/20,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			347,87
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13° Salário, Férias e Adicional de Férias		636,60
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.493,33
2.3	Benefícios Mensais e Diários		347,87
TOTAL DO MÓDULO 2			2.477,80
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%17,20
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%1,38

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%	130,57
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	72,96
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	29,04
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%	2,33
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%	253,47
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proporcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	70,54	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	12,09	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,89	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	14,51	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,42	
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	72,07	
G	Outros (especificar)	0,00%	-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			3,96%	172,53
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS			70,95%	2.555,93
4.2	Submódulo 4.2 - Intraornada	%	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intraornada)	0,00%	-	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2			0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			172,53
4.2	Intraornada			-
				172,53
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniformes	-	45,00	
B	Materiais			
C	Equipamentos e utensílios - Depresiação			
D	EPI's		25,00	
TOTAL DO MÓDULO 5			0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	4,38%	266,71	
B	Lucro	5,71%	362,93	
C	TRIBUTOS		-	
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	47,81	
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	220,65	
C.3	ISS	5,00%	367,76	
TOTAL DO MÓDULO 6			18,74%	1.265,86
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....			0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....			6.718,93
c)	Po / (1 - To) = P1 =			7.355,15
	Valor dos Tributos = P1 - Po.....			636,22
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			3.115,49
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			2.477,80
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			253,47
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			172,53
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			70,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)			6.089,29
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.265,86
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				7.355,15

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	7.355,15
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	564,88
b1	IRPJ = 4,80% de A	353,05
b2	CSLL = 2,88% de A	211,83
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	629,64
c1	Custos Indiretos	266,71
c2	Lucros	362,93
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	64,76

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 7.355,15

B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 3.115,49
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,36

g) Programador de Informática

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação				
Nº do Processo:				
Nº da Licitação:				
A	Data da Proposta			
B	Município		Rio Branco	
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Apoio operacional		Postos	0	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			3.462,12
B	Adicional de Periculosidade			-
C	Adicional de Insalubridade			-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)			-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)			-
G	Outros (Especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				3.462,12
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário		8,33%	288,51
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%	418,92
	Subtotal		20,43%	707,43
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1				707,43
			MÓDULO 1	3.462,12
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1)	707,43
			Total	4.169,55
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	833,91
B	Salário Educação		2,50%	104,24
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) -Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%	250,17
D	SESC ou Sesi		1,50%	62,54
E	SENAI - SENAC		1,00%	41,70
F	SEBRAE		0,60%	25,02
G	INCRA		0,20%	8,34
H	FGTS		8,00%	333,56
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%	1.659,48
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales		154,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%	297,00
C	Seguro de Vida			27,00
D	Aux. Funeral		3%	25,97
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA			-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA			-
G	Kit Primeiros Socorros		1/2	0,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3				350,47
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			707,43
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			1.659,48
2.3	Benefícios Mensais e Diários			350,47
TOTAL DO MÓDULO 2				2.717,37
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	19,11
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	1,53
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%	145,10
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	81,07
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	32,27
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%	2,59
G	Outros (especificar)		0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%	281,67

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposicionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)	1,62%	77,81
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	13,34
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,99
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	16,01
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	2,67
F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	79,49
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	190,30
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	2.838,87
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intra jornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		190,30
4.2	Intra jornada		-
			190,30
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	45,00
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,38%	294,40
B	Lucro	5,71%	400,61
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	52,77
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	243,56
C.3	ISS	5,00%	405,94
TOTAL DO MÓDULO 6		18,74%	1.397,28
a) Tributos % = To = 8,65% / 100.....			0,0865
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....			7.416,46
c) Po / (1 - To) = P1 =			8.118,74
Valor dos Tributos = P1 - Po.....			702,27
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		3.462,12
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		2.717,37
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		281,67
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		190,30
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		70,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			6.721,46
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.397,28
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			8.118,74

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	8.118,74
B	Tributos Induretos (b1 + b2)	623,52
b1	IRPJ = 4,80% de A	389,70
b2	CSLL = 2,88% de A	233,82
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	695,01
c1	Custos Indiretos	294,40
c2	Lucros	400,61
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	71,49
FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 8.118,74
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 3.462,12
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,35

h) Vigia diurno

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação			
Nº do Processo:			
Nº da Licitação:			
A	Data da Proposta		
B	Município		Rio Branco
C	Ano da (CONVENÇÃO COLETIVA)		AC000021/2025
D	Nº de meses de execução contratual		12
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: Vigia Diurno			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Apoio operacional		Postos	0
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.664,87
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno (118: 12 horas noturno)		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (DSR)		-
F	Adicional de Hora Extra 30 minutos - Descanso (cláusula 29 ACT/2019/2020)		-
G	Outros (Especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.664,87
MÓDULO 2 - ENCARGOS, E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		% VALOR (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário		8,33%138,74
B	Férias e Adicional de Férias (1/3)		12,10%201,45
	Subtotal		20,43%340,19
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			340,19
			MÓDULO 1 1.664,87
			MÓDULO 2 (Submódulo 2.1) 340,19
			Total 2.005,06
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contrinuições		% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%401,01
B	Salário Educação		2,50%50,13
C	SAT (RAT x FAP) - FAP de 0,5 a 2,0 VARIAÇÃO 0,5% a 6%) - Aplicar conforme SAT da empresa		6,00%120,30
D	SESC ou SESI		1,50%30,08
E	SENAI - SENAC		1,00%20,05
F	SEBRAE		0,60%12,03
G	INCRA		0,20%4,01
H	FGTS		8,00%160,40
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			39,80%798,01
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Vales Transporte - 88 Vaales		154,0054,11
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		10,00%297,00
C	Seguro de Vida		27,00
D	Aux. Funeral		3%12,49
E	PCMSO, PPRA E CIPA - NÃO SE APLICA		-
F	Reserva de cargos prevista no art. 92, XVII da Lei 14.133/2021 - NÃO SE APLICA		-
G	Kit Primeiros Socorros		1/20,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			391,09
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		340,19
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		798,01
2.3	Benefícios Mensais e Diários		391,09
TOTAL DO MÓDULO 2			1.529,30
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%9,19
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%0,74
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		3,48%69,78
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%38,99
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,77%15,52
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,06%1,24
G	Outros (especificar)		0,00%-
TOTAL DO MÓDULO 3			6,76%135,45
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		% VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência de Férias (Proposcionais: 13º salário + Férias + Adicional de Férias)		1,62%41,02
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,28%7,03
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,02%0,52
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,33%8,44
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,06%1,41

F	Substituto da cobertura por ausencia por doença	1,66%	41,91
G	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		3,96%	100,33
TOTAL GERAL DOS ENCARGOS		70,95%	1.373,98
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (intrajornada)	0,00%	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		100,33
4.2	Intrajornada		-
			100,33
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	45,00
B	Materiais		
C	Equipamentos e utensílios - Depreciação		
D	EPI's		25,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0%	70,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	4,38%	153,30
B	Lucro	5,71%	208,60
C	TRIBUTOS		-
C.1	PIS - Lucro Presumido 0,65% Lucro Real 1,65% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	0,65%	27,48
C.2	COFINS - Presumido 3% Lucro Real 7,60% - Princípio da igualdade (neutralidade dos tributos)	3,00%	126,83
C.3	ISS	5,00%	211,38
TOTAL DO MÓDULO 6		18,74%	727,58
a)	Tributos % = To = 8,65% / 100.....		0,0865
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) = Po.....		3.861,84
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4.227,53
Valor dos Tributos = P1 - Po.....			365,68
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.664,87
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.529,30
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		135,45
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		100,33
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		70,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			3.499,95
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		727,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			4.227,53

PLANILHA DE VIABILIDADE DA PROPOSTA - LUCRO PRESUMIDO		
ALINEA	DESCRIÇÃO	VALOR POR EMPREGADO
A	Valor proposto por empregado	4.227,53
B	Tributos Indiretos (b1 + b2)	324,67
b1	IRPJ = 4,80% de A	202,92
b2	CSLL = 2,88% de A	121,75
C	Custos Indiretos e Lucros (c 1 + c 2)	361,90
c1	Custos Indiretos	153,30
c2	Lucros	208,60
D	Viabilidade da proposta para recolhimento entre o IRPJ e CSLL e o Lucro da empresa (C - B)	37,22

FATOR K		
FÓRMULA	DESCRIÇÃO	VALOR
A	Custo Total do trabalhador por mês	R\$ 4.227,53
B	Remuneração Total = (Σ Módulo 1)	R\$ 1.664,87
C = (A/B)	Fator K	R\$ 2,54

Elaborado Por:

Aíás Dias de Araújo
Assessor da Diretoria de Administração e Finanças - ASDAF
Portaria SEMA Nº 272/2025

Leonardo das Neves Carvalho



Documento assinado eletronicamente por **AIAS DIAS DE ARAÚJO**, Cargo **Comissionado**, em 07/11/2025, às 11:18, 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](#)



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO DAS NEVES CARVALHO**, **Secretário(a) de Estado**, em 07/11/2025, às 18:17, 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 **0018124928** e o código CRC **C2E89042**.

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

Processo nº 0820.017140.00032/2025-80

*MINUTA DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/202____/SEMA

PROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/202____

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois e mil e vinte e _____, na sede da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA**, localizada na Rua Benjamin Constant, Nº 856, Primeiro e segundo piso - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69902-062 a **SEMA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº. _____, neste ato representado pelo Presidente, [descrever nome completo], brasileiro, [descrever estado civil], [descrever profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/AC e CPF nº _____, com endereço profissional localizado na _____, de acordo com a autorização expressa no Decreto nº. Decreto nº. _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, atendendo as condições previstas no Edital **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. ____/22025____, do Processo nº. 11.363/2023**, Decreto Estadual nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada.

RESOLVE:

REGISTRAR OS PREÇOS adjudicados em favor da empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____, Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, E-mail: _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, de acordo com o Edital do pregão em epígrafe e seus anexos e Proposta da licitante classificada em primeiro lugar para os itens, que passam a fazer parte da presente ATA, independente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados e continuados de apoio técnico, administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender às necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, Projeto "RUMO AO DESMATAMENTO ILEGAL ZERO NO ESTADO DO ACRE", no âmbito do Fundo Amazônia - Fase II - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº _____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº. SEI _____.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

_____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____, Nº _____, Bairro _____, CEP: _____, telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo (a) senhor (a) _____.

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA												
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS	CBO	UNIDADE	EMPREGADO POR POSTO DE TRABALHO	POSTO DE TRABALHO PARA REGISTRO	POSTO DE TRABALHO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	MESES DO CONTRATO	SALÁRIO BASE	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	VALOR ANUAL POR POSTO	VA TC AN
					[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g] = [e] x [c]	[h] x
1	Encarregado Geral	4101-05	Posto	1	10	7	12					
2	Encarregado(a) Administrativo(a)	4101-05	Posto	1	2	0	12					
3	Nível Superior I	1421-05	Posto	1	9	6	12					
4	Nível Superior II	1421-05	Posto	1	10	7	12					
5	Nível Superior III	1421-05	Posto	1	6	3	12					
6	Gerente Administrativo	1421-05	Posto	1	3	1	12					
7	Auxiliar de Serviços Diversos	5143-25	Posto	1	15	12	12					
8	Assistente administrativo	4110-10	Posto	1	6	2	12					
9	Motorista de Automóveis Oficial	7823-05	Posto	1	2	1	12					

10	Técnico em Manutenção de Equipamento de Informática	3132-20	Posto	1	6	0	12				
11	Programador de Informática	3171-10	Posto	1	7	0	12				
12	Vigia diurno	5174-20	Posto	1	8	0	12				
TOTAL LOTE ÚNICO											

2.2. O preço da Ata em epígrafe é de R\$_____.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. 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.

5. DA 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 03 (três) 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 material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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 realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

5.5. A contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante contrato ou documento equivalente.

5.6. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento do material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos mesmos.

6. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da ata de registro de preços tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão, no edital ou no aviso de contratação direta, de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto pela Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.1.4. Na hipótese de o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.1. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observando-se o disposto no § 3º do art. 331 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

6.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 332 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa

6.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observando-se o disposto no art. 35 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

6.5. Na hipótese de o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão ou entidade gerenciadora a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite o cumprimento do compromisso.

6.5.1. Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 331 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.6.1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observando-se o disposto no § 3º do art. 321 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

6.7. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observando-se o disposto no art. 340 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado, conforme ao art. 331 e 332 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e quando:

7.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento do material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

7.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

7.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço não ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, pagamentos, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

10. DA PUBLICIDADE:

10.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 94, inciso I, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integra esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. ____/202____, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supracitado.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais nº. 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), 7.477/14 (acesso à informação), Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 11.363/2023.

11.3. 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.

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

ÓRGÃO GERENCIADOR

LEONARDO DAS NEVES CARVALHO
Secretário de Estado do Meio Ambiente
Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024

FORNECEDOR



Documento assinado eletronicamente por ROMERIO BAYMA CRAVEIRO, Cargo Comissionado, em 30/10/2025, às 12:16, 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



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador 0017928348 e o código CRC C10DC51E.

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2025/SEMA
PROCESSO Nº ____
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. ____/202____

ENCARTE I

Relação do (os) Fornecedor (es) / Preços Registrados por ocasião do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº ____/202____

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

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS	CBO	UNIDADE	EMPREGADO POR POSTO DE TRABALHO	POSTO DE TRABALHO PARA REGISTRO	POSTO DE TRABALHO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	MESES DO CONTRATO	SALÁRIO BASE	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	VALOR ANUAL POR POSTO	VA TC AN
					[a]	[b]					[g] = [e] x [c]	[h] x
1	Encarregado Geral	4101-05	Posto	1	10	7	12					
2	Encarregado(a) Administrativo(a)	4101-05	Posto	1	2	0	12					
3	Nível Superior I	1421-05	Posto	1	9	6	12					
4	Nível Superior II	1421-05	Posto	1	10	7	12					
5	Nível Superior III	1421-05	Posto	1	6	3	12					
6	Gerente Administrativo	1421-05	Posto	1	3	1	12					
7	Auxiliar de Serviços Diversos	5143-25	Posto	1	15	12	12					

8	Assistente administrativo	4110-10	Posto	1	6	2	12					
9	Motorista de Automóveis Oficial	7823-05	Posto	1	2	1	12					
10	Técnico em Manutenção de Equipamentode Informática	3132-20	Posto	1	6	0	12					
11	Programador de Informática	3171-10	Posto	1	7	0	12					
12	Vigia diurno	5174-20	Posto	1	8	0	12					
TOTAL LOTE ÚNICO												

DA VIGÊNCIA: O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não será superior a 12 meses, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, conforme o estabelecido no art. 325 do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA ASSINATURA: ____ de ____ de 202__.

ASSINAM: O Senhor _____, Secretário de Estado do Meio Ambiente e o (a) Senhor (a) _____, representante da empresa _____.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 40/2025/SEMA - DPLIC

*MINUTA DE CONTRATO

Unidade Gestora: SEMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____/_____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____/_____/_____

PROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/_____/_____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO E CONTINUADO DE MANUTENÇÃO E PRODUÇÃO DE MUDAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA.

A SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], com endereço na [digite aqui o endereço completo], neste ato representado por seu Secretário, sob o Decreto nº _____ de _____ de 202____, o Senhor _____, brasileiro, [descrever município e estado], [descrever ocupação], portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/AC e CPF nº _____, com endereço profissional localizado [digite aqui o endereço completo], doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado à empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Telefones: _____, e-mail: _____, em [descrever município e estado], neste ato representada pelo senhor _____, brasileiro, [descrever estado civil], [descrever ocupação], portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado _____, n. _____, Bairro _____ - [descrever município e estado], doravante denominado simplesmente, CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo SEI Nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____, Ata de Registro de Preço nº _____, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.363/2023, Decreto Estadual nº 5.965/10 (Procedimento Administrativo e a Aplicação de Sanções), Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas a seguir enumeradas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados e continuados de apoio técnico, administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender às necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº _____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº. SEI _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), seu preço é fixo e irrevogável.

2.2. A CONTRATADA deverá entregar os materiais, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

RESUMO - EQUIPE TÉCNICA												
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS	CBO	UNIDADE	EMPREGADO POR POSTO DE TRABALHO	POSTO DE TRABALHO PARA REGISTRO	POSTO DE TRABALHO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	MESES DO CONTRATO	SALÁRIO BASE	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	VALOR ANUAL POR POSTO	VA TC AN
					[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]	[g] = [e] x [c]	[h] x
1	Encarregado Geral	4101-05	Posto	1	10	7	12					
2	Encarregado(a) Administrativo(a)	4101-05	Posto	1	2	0	12					
3	Nível Superior I	1421-05	Posto	1	9	6	12					
4	Nível Superior II	1421-05	Posto	1	10	7	12					
5	Nível Superior III	1421-05	Posto	1	6	3	12					
6	Gerente Administrativo	1421-05	Posto	1	3	1	12					
7	Auxiliar de Serviços Diversos	5143-25	Posto	1	15	12	12					
8	Assistente administrativo	4110-10	Posto	1	6	2	12					
9	Motorista de Automóveis Oficial	7823-05	Posto	1	2	1	12					
10	Técnico em Manutenção de Equipamento de Informática	3132-20	Posto	1	6	0	12					

11	Programador de Informática	3171-10	Posto	1	7	0	12				
12	Vigia diurno	5174-20	Posto	1	8	0	12				
TOTAL LOTE ÚNICO											

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. Os serviços serão realizados na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA e nas unidades descentralizadas, de acordo com as especificações técnicas de cada profissional.

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E ESPECIFICAÇÕES

4.1. A execução do contrato terá como finalidade a **prestação de serviços continuados de apoio técnico, administrativo e operacional**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**, destinados a suprir as demandas da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA**, conforme as especificações e responsabilidades definidas para cada posto de trabalho.

4.2. As atividades a seguir descritas caracterizam-se como **atividades de meio**, essenciais à execução das políticas ambientais e à operacionalização dos projetos sob gestão da SEMA, **sem substituição de cargos efetivos ou exercício de funções típicas de servidores públicos**.

4.3. Desta forma, todos os trabalhos executados, serão posteriormente validados por servidor efetivo.

4.4. A insuficiência de servidores efetivos para atender às demandas da Secretaria exige a alocação de profissionais especializados, garantindo eficiência na execução das políticas ambientais, otimização dos processos administrativos e continuidade dos serviços essenciais.

4.5. Dessa forma, este documento apresenta a descrição detalhada das atividades e especificações dos serviços a serem prestados, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.6. A descrição detalhada das atividades e especificações dos serviços a serem prestados, será de acordo com a necessidade do setor requisitante indicado no item XXXX, sendo as atividades já impostas no item XXXXX do Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA - RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES

5.1. O Relatório Técnico de Atividades (RTA) constitui o principal instrumento de acompanhamento, controle e avaliação da execução dos serviços contratados, devendo ser elaborado mensalmente por todos os profissionais terceirizados alocados na Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

5.2. O RTA tem por finalidade demonstrar, de forma objetiva e detalhada, as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e as eventuais dificuldades e pendências identificadas durante o período de referência, possibilitando à fiscalização contratual aferir a efetividade e a conformidade dos serviços prestados com as metas e objetivos institucionais da Secretaria.

5.3. RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES (RTA)

5.3.1. O Relatório Técnico de Atividades (RTA) constitui o principal instrumento de acompanhamento, controle e avaliação da execução dos serviços contratados, devendo ser elaborado mensalmente por todos os profissionais terceirizados alocados na Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

5.3.2. O RTA tem por finalidade demonstrar, de forma objetiva e detalhada, as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e as eventuais dificuldades e pendências identificadas durante o período de referência, possibilitando à fiscalização contratual aferir a efetividade e a conformidade dos serviços prestados com as metas e objetivos institucionais da Secretaria.

5.4. Periodicidade e Entrega

- O Relatório Técnico de Atividades (RTA) deverá ser elaborado e entregue mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, em formato digital (PDF) e/ou físico, conforme orientação do Gestor do Contrato;
- Os relatórios deverão ser consolidados pela empresa contratada e encaminhados à Divisão de Planejamento, Licitações e Contratos – DPLIC/SEMA, com ciência do Gestor e dos Fiscais Técnicos e Administrativos;
- O não encaminhamento dos RTAs dentro do prazo poderá ensejar advertência e retenção de pagamento, até a devida regularização, conforme as cláusulas contratuais e a legislação vigente.

5.5. Estrutura e Conteúdo Mínimo do Relatório Técnico de Atividades

5.6. Cada profissional alocado deverá apresentar relatório individual contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

1. Identificação:

- Nome completo do colaborador terceirizado;
- Cargo e CBO;
- Setor de lotação (Diretoria, Divisão ou Coordenação);
- Mês de referência;
- Assinatura do profissional e do supervisor imediato.

1. Descrição das Atividades Realizadas:

- Relato das atividades executadas no período, com detalhamento das tarefas desempenhadas, documentos produzidos, participações em reuniões, apoio em processos administrativos ou técnicos, e demais ações de rotina ou extraordinárias;
- Indicação dos setores atendidos e interfaces com outras áreas da SEMA.

1. Resultados Obtidos:

- Descrição dos resultados alcançados, produtos entregues, melhorias implementadas e impactos positivos nas atividades institucionais;
- Indicação de metas atingidas e contribuição para o desempenho do setor.

1. Pendências e Recomendações:

- Registro de eventuais dificuldades, entraves, atrasos ou limitações verificadas durante o mês;
- Sugestões de medidas corretivas ou de aperfeiçoamento operacional e administrativo.

1. Anexos (quando aplicável):

- Cópias de documentos, relatórios técnicos, planilhas, fotos, atas de reuniões ou demais evidências que comprovem a execução das atividades relatadas.

5.7. Consolidação e Avaliação dos RTAs

- Os RTAs individuais serão consolidados pela empresa contratada, sob responsabilidade do Encarregado Geral ou Gerente Administrativo, em um Relatório de Execução Consolidado, que será encaminhado ao Gestor do Contrato;
- A fiscalização técnica e administrativa da SEMA analisará os relatórios, validando as informações e certificando o desempenho de cada profissional;
- O atesto da execução mensal ficará condicionado à entrega e aprovação dos RTAs, que servirão como documento comprobatório da efetiva prestação dos serviços e base para a liberação dos pagamentos mensais;
- Os relatórios servirão ainda como instrumento de gestão de desempenho e controle de qualidade, permitindo o acompanhamento das metas e o aprimoramento contínuo da execução contratual.

5.8. Responsabilidade da Contratada

Compete à empresa contratada:

- Garantir que todos os profissionais elaborem e entreguem seus relatórios dentro do prazo estabelecido;
- Conferir, organizar e consolidar os RTAs antes do envio à SEMA;
- Manter arquivada cópia dos relatórios, à disposição da fiscalização e dos órgãos de controle interno e externo;
- Atuar de forma proativa na correção de falhas, omissões ou inconformidades identificadas nos relatórios individuais.

6. CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE APRESENTAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os produtos devem ser apresentados por escrito, sempre que possível em linguagem de fácil compreensão, acompanhados do devido registro fotográfico das ações e da apresentação formal dos documentos em formato escrito.
- 6.2. À custa da contratada, os produtos escritos devem ser disponibilizados em arquivos digitais nos formatos “Word”, “Excel” e “PDF” à SEMA.
- 6.3. Deverão ser realizados os ajustes solicitados pela SEMA, em todos os documentos e relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas.
- 6.4. Os produtos apresentados serão considerados aceitos após análise técnica do documento que comprove o adequado cumprimento da etapa relacionada ao produto apresentado. Poderá ser exigida também a apresentação de documentos fiscais, contratos de trabalho ou outros documentos formais que comprovem a prestação do serviço e a disponibilização dos materiais, equipamentos e insumos necessários.
- 6.5. As parcelas de desembolso somente serão autorizadas após o aceite do produto.
- 6.6. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a comprovação das atividades executadas, por meio dos “Relatórios Técnicos de Atividades/RTA” a serem apresentados pela empresa contratada e submetidos à aprovação da SEMA. A documentação fiscal, em conjunto com os relatórios, seguirá o cronograma de pagamento da seguinte forma:

Quadro 1: Relatório de atividades

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

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

Quadro 2: Descrição dos produtos e previsão de entrega após a assinatura do contrato

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO
P 1	RTA - Mês 1	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 2	RTA - Mês 2	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 3	RTA - Mês 3	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 4	RTA - Mês 4	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 5	RTA - Mês 5	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 6	RTA - Mês 6	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 7	RTA - Mês 7	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 8	RTA - Mês 8	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 9	RTA - Mês 9	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 10	RTA - Mês 10	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 11	RTA - Mês 11	Primeiro dia útil do mês subsequente
P 12	RTA - Mês 12	Primeiro dia útil do mês subsequente

8. CLÁUSULA OITAVA - CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 8.1. O quadro 4 descreve os Relatórios Técnicos de Atividades (RTA) esperados por esta contratação, elaborados a partir das atividades listados no item 12, o cronograma de entrega de cada produto após a assinatura do contrato.

Quadro 4: Descrição dos Relatórios Técnicos de Atividades (RTA) e previsão de entrega após a assinatura do contrato

RELATÓRIO DE ATIVIDADES	DESCRIÇÃO	PRAZO
RTA 1	RTA - Mês 1	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 2	RTA - Mês 2	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 3	RTA - Mês 3	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 4	RTA - Mês 4	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 5	RTA - Mês 5	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 6	RTA - Mês 6	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 7	RTA - Mês 7	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 8	RTA - Mês 8	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 9	RTA - Mês 9	Primeiro dia útil do mês subsequente

RTA 10	RTA - Mês 10	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 11	RTA - Mês 11	Primeiro dia útil do mês subsequente
RTA 12	RTA - Mês 12	Primeiro dia útil do mês subsequente

- 8.2. **Frequência das Entregas:** Os relatórios são entregues **mensalmente**.
- 8.3. **Prazos de Entrega:** Todos os produtos devem ser entregues **até o 5º dia útil do mês subsequente** ao período de referência.
- 8.4. **Formato de Entrega:** Os documentos devem ser enviados em **PDF, DOC, Excel, Power Point, Shapefile ou KMZ**, conforme o tipo de informação.
- 8.5. **Avaliação e Validação:** Os gestores das respectivas unidades revisarão os produtos e validarão sua conformidade com os objetivos da contratação.
9. **CLÁUSULA NONA - EQUIPE NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 9.1. Para a execução dos serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, será necessária a disponibilização de mão de obra qualificada, em conformidade com as atribuições de cada função e as demandas institucionais da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.
- 9.2. A seguir apresenta-se o quadro de composição da equipe mínima necessária, com as respectivas quantidades, formações e experiências exigidas para cada categoria profissional:

Quadro 6: Perfil profissional

Profissional	Quantidade para Contratação	Quantidade para Registro de Preços	Formação Exigida	Experiência Exigida
Encarregado Geral	10	7	Ensino médio completo	Experiência mínima de 2 anos em supervisão de equipes administrativas e operacionais.
Encarregado(a) Administrativo(a)	2	0	Ensino médio completo	Experiência mínima de 1 ano em rotinas administrativas e controle de processos.
Nível Superior I	9	6	Graduação em Administração, Engenharia, Direito, Contabilidade ou áreas afins	Experiência mínima de 2 anos em elaboração de documentos técnicos, relatórios e controle de contratos.
Nível Superior II	10	7	Graduação em áreas correlatas às atividades de gestão ambiental, agrária, florestal ou administrativa	Experiência mínima de 2 anos em monitoramento e execução de projetos ambientais ou institucionais.
Nível Superior III	6	3	Graduação em Administração, Contabilidade, Engenharia, Direito ou áreas correlatas	Experiência mínima de 2 anos em apoio administrativo, financeiro ou licitatório.
Gerente Administrativo	3	1	Ensino superior completo	Experiência mínima de 3 anos em gestão administrativa, liderança de equipes e execução de rotinas operacionais.
Auxiliar de Serviços Diversos	15	12	Ensino fundamental completo	Experiência mínima de 1 ano em serviços gerais, conservação, limpeza e apoio operacional.
Assistente Administrativo	6	2	Ensino médio completo	Experiência mínima de 1 ano em rotinas de secretaria, digitação, planilhas e trâmites documentais.
Motorista Oficial	2	1	Ensino fundamental completo e CNH categoria “D”	Experiência mínima de 1 ano na condução de veículos oficiais e transporte institucional.
Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	6	0	Curso técnico em Informática	Experiência mínima de 1 ano em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de TI.
Programador de Informática	6	0	Curso técnico ou superior em Tecnologia da Informação	Experiência mínima de 2 anos em programação, banco de dados e manutenção de sistemas administrativos.
Vigia Diurno	7	0	Ensino fundamental completo	Experiência mínima de 1 ano em vigilância patrimonial e controle de acesso.

- 9.3. Os quantitativos indicados correspondem à necessidade total estimada da SEMA, podendo sofrer ajustes em função da disponibilidade orçamentária e das demandas de execução de projetos.
- 9.4. Todos os profissionais deverão estar regularmente registrados pela contratada, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a CCT 2025/2026 aplicável.
- 9.5. A contratada deverá garantir que o perfil profissional de cada colaborador atenda aos requisitos de formação e experiência definidos neste Termo de Referência.
- 9.6. É obrigatória a substituição imediata de qualquer profissional que não atenda aos padrões de desempenho, conduta ou qualificação exigidos.
- 9.7. Os currículos e certificados de formação dos profissionais deverão ser apresentados à fiscalização do contrato no momento da alocação e sempre que houver substituição.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**
- 10.1. Toda solicitação de viagem estará vinculada a uma Ordem de Serviço previamente aprovada pela Contratante.
- 10.2. Contratada deverá arcar com as diárias dos profissionais alocados e apresentar obrigatoriamente, para efeito de comprovação da composição de processo de reembolso, os seguintes documentos, que não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis:
- 10.2.1. Relatório demonstrativo de despesas contendo nº do Formulário de Viagem, nome do profissional, valor da passagem, quantidade de diárias, valor das diárias;
- 10.2.2. Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com indicação da quantidade de diárias;
- 10.2.3. Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica, e o controle de ponto realizado pela Contratada.
- 10.3. A CONTRATADA deverá pagar diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à SEMA, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e no Decreto nº 6.854, de 30 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre a concessão de diárias para servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.
- 10.4. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;
- 10.5. Em caso viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;
- 10.6. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;
- 10.7. Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;
- 10.8. Aos empregados de nível superior deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 215,25 (duzentos e quinze reais e vinte e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre;
- 10.9. Aos empregados de demais cargos e funções deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 150,75 (cento e cinquenta reais e setenta e cinco centavos) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre

- 10.10. De acordo com o deslocamento, o pagamento será de Diária Inteira ou Meia diária, a ser paga de acordo com a comprovação da solicitação de Diárias;
- 10.11. As diárias ainda que habituais, não terão incidência de encargos previdenciários e trabalhistas;
- 10.12. Farão jus as diárias os trabalhadores das empresas que firmarem contratos com os tomadores de serviços que o estabelecerem em contratos firmados.
- 10.13. A estimativa dos valores levou em consideração um total de 200 diárias dentro do Estado, totalizando **RS 36.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)**. Esse item não deve ser objeto de disputa de lances.
- 10.14. Valores das diárias obedecerão ao Decreto Estadual Nº 6.854/2002 e alterações

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. 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.
- 11.2. O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados **não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados**, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe **alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a Contratada efetivar o pagamento aos seus empregados**.
- 11.3. 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).
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. Auxílio alimentação, fica estabelecido que a disponibilidade do benefício para o empregado, será realizado até o 15 (quinze) dia cada do mês.
- 11.7. À contratada, **quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, a contratante poderá realizar o desconto nas faturas/notas fiscais em aberto e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, até o momento da regularização (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), sem prejuízo das sanções cabíveis**.
- 11.8. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. Os empenhos são feitos através do sistema da Secretaria de Estado da Fazenda, portanto, faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema, que pode ser feito da seguinte forma: 1. Formulário de Cadastro de Credor Pessoa Jurídica, devidamente preenchido e assinado pelo titular, sócio ou procurador legal da empresa através do link: <http://sefaz.acre.gov.br/2021/?p=434> (Pessoa Jurídica - Inclusão). 2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ). 3. Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral (FAC) (quando se tratar das classes "9 – Fornecedor" e/ou "12 – Prestador de Serviços"). 4. Comprovante de Endereço atualizado. 5. Documentos pessoais do titular, sócio ou procurador legal da empresa: RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado. 6. Comprovante da conta com a identificação da instituição bancária e com o nome completo do credor, tais como: contrato de abertura da conta, extrato atualizado, comprovante de depósito ou cartão da conta (frente e verso), a fim de se comprovar que a conta corresponda à conta bancária indicada no Formulário. 18.1. 7. Documento de Arrecadação Estadual – DAE (Taxa de Expediente – R\$ 37,26), acompanhado de seu comprovante de pagamento ou autenticação bancária; (Código DAE: Tipo de receita - 41 (Taxa de Expediente), Código Classe - 41 - 2 (Requerimentos referentes a pedidos diversos), Código sub classe - 41 - 2 - 10 (Inscrição no Cadastro de Credores), Código do nível - 41 - 2 - 10 - 2 (Pessoa Jurídica) e Código do subnível - 41 - 2 - 10 - 2 - 1 (Inclusão)).
- 12.2. Para credores de outros Estados, os formulários, as cópias da documentação e o comprovante do pagamento podem ser enviados para o endereço de e-mail: cadastrocredorendac@gmail.com para a efetivação do cadastro.
- 12.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: **a) Relação dos funcionários empregados no período, assinado pelo responsável da empresa contendo: Nome, CPF, Data de admissão, Cargo/Função, Valor pago à empresa e Valor bruto pago ao empregado; b) Cópia da folha de pagamento do mês anterior, exceto o primeiro mês, contendo: Holerites/contracheques, Comprovantes bancários de pagamento, GFIP/CFIP, Protocolo de transmissão, GPS e comprovante de depósito, Comprovante de vale transporte ou termo de renúncia, comprovante de auxílio alimentação. Obs. comprovante de conta vinculada, quando aplicável; c) Certidões Negativas vigentes (Federal, Fazenda Estadual, Dívida Ativa do Estado, Falência e Concordata, FGTS, Municipal e CNDT) d) Relatórios mensais e, f) Outros documentos eventualmente exigidos pela Contratante para comprovação do cumprimento do Contrato.**
- 12.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, serão reduzidos pela metade, conforme incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.
- 12.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.16. **Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.**
- 12.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

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

| = (TX) | = (6/100)/365

| = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

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

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

12.24. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, em conformidade ao art. 145 da lei 14.133/2021. 25.24. Para garantir a isonomia tributária aos licitantes, fica estabelecido que o licitante que não for contribuinte do ICMS do Estado do Acre, quando aplicar alíquotas deste tributo ao seu faturamento na origem, e estas forem inferiores às praticadas pelo Estado do Acre, deverá considerar nos cálculos de sua proposta as alíquotas do ICMS praticadas no Estado do Acre, visto que lhe será cobrada a diferença entre a alíquota interna e a interestadual na entrada das mercadorias no Estado, conforme § 5º do art. 1º do Decreto nº. 13.287 de 29/11/2005.

12.25. Nota fiscal

12.26. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos materiais e os valores destacados das retenções;

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

a) Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA;

b) CNPJ: 63.601.769/0001-85;

c) Rua Benjamim Constant, 856 - Centro, CEP: 69.902-062 Rio Branco - AC.

12.28. Quando o pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

12.29. Quanto à contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991.

12.30. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Casa Civil e a SRF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

13.1. Os procedimentos sobre a aplicação da conta vinculada será em conformidade com Decreto Estadual Nº 4.735/2016 e suas alterações.

13.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

13.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

13.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

13.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições: 8.7. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

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

13.8. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e 8.10. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias. 8.11. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13.8.1. 13º (décimo terceiro) salário;

13.8.2. Férias e um terço constitucional de férias;

13.8.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

13.9. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.10. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

13.11. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

13.12. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

13.13. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

13.14. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

13.15. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

13.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

13.17. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

13.18. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas. 8.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

- 14.2. A Licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
- 14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 15.1. 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.

- 15.2. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

17. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

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

- 17.3. 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.

- 17.4. 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).

- 17.5. 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.

18. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 19.1. A Administração contratante obriga-se a:

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

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

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

- 19.1.4. Aplicar à Empresa contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

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

- 19.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

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

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

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

- 19.1.10. Disponibilizar instalações sanitárias.

- 19.1.11. Documentar as ocorrências havidas.

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

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

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

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

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

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

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

- 19.1.19. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;

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

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

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

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

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

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

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

- 19.1.24. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.

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

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

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

- 19.1.28. Não praticar atos de ingerência na administração da Empresa contratada, tais como:

- 19.1.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Empresa contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

19.1.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Empresa contratada.

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

19.1.28.4. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

19.1.30. Pagar à Empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.18. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da empresa contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.29. Entregar, mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidões que

comproven a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Empresa contratada.

- 20.30. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Administração contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 20.31. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da administração contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios. No caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes.
- 20.32. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.
- 20.33. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Administração contratante, sem ônus para os empregados.
- 20.34. Fornecer, sempre que solicitados pela Administração contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Administração contratante.
- 20.35. Fornecer, na data da assinatura do contrato, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, relacionadas aos empregados.
- 20.36. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 20.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 20.38. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos de Serviço relacionados neste termo, nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto de Trabalho conforme o estabelecido.
- 20.39. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da administração contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da administração contratante.
- 20.40. Instruir seus empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à administração contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 20.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 20.42. Manter os profissionais que irão executar os serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 20.43. Manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema de Administração orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/AC.
- 20.44. Manter os empregado(a)s nos horários predeterminados pela administração contratante.
- 20.45. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado(a) cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração contratante;
- 20.46. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração contratante, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Administração contratante. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais. O desconto das faltas será calculado conforme abaixo:
- a) Em caso de falta ou não prestação dos serviços, será aplicado desconto conforme o disposto a seguir: valor mensal do posto de serviço multiplicado por 12 (doze), dividido por 365,25 (trezentos e sessenta e cinco inteiros cinco centésimos), multiplicado pelo número de dias em que o serviço deixou de ser prestado;
- 20.47. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28.11.67.
- 20.48. A inadimplência da Empresa contratada para com estes encargos, não transfere à Administração contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 20.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual.
- 20.50. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras, diárias e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da administração contratante, e desde que previstos na planilha de custos.
- 20.51. Não admitir a conversão das férias de seus empregados em pecúnia além do limite permitido pela legislação trabalhista.
- 20.52. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 20.53. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Administração contratante, ativos ou aposentados há menos de 5 (cinco) anos.
- 20.54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 20.55. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 20.56. Nomear empregado (preposto), informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a empresa contratada, visando orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Art. 118. da Lei nº 14.133/2023.
- 20.57. Nomear, caso necessários, encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da administração contratante e tomar as providências pertinentes.
- 20.58. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 20.59. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 20.60. Observar que os salários da categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- 20.61. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 20.62. Orientar e instruir os seus empregados, nos seguintes aspectos:
- a) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
 - b) Adentrar as áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - c) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - d) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
 - e) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;
 - f) Colaborar na prevenção e combate a incêndio.
 - g) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores da administração contratante com atenção e presteza;
 - h) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço;
 - i) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
 - j) Cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da administração contratante;

- k) Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - l) Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
 - m) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - n) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades.
 - o) Exigir sempre a transmissão clara e precisa das ordens de serviço;
 - p) Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho.
 - q) Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, mantendo postura compatível com as atividades de segurança.
 - r) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição;
 - s) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares.
 - t) Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando a conveniência e o bom andamento do serviço.
 - u) Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou em caso de emergência, comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
 - v) Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
 - w) Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela administração contratante.
 - x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da administração contratante ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração contratante.
 - y) Relatar à administração contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
 - z) Respeitar o preposto designado pela Empresa contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
 - aa) Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
 - ab) Zelar pela preservação do patrimônio da administração contratante.
 - ac) Permitir a glosa ou o desconto do valor não repassado aos empregados dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 20.63. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 20.64. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 20.65. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração contratante, quanto aos serviços contratados.
- 20.66. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 20.67. Relatar à Administração contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 20.68. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Administração contratante.
- 20.69. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 20.70. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer objeto da Administração contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 20.71. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Empresa contratada ou de quem em seu nome agir.
- 20.72. Responsabilizar-se pelas entrevistas, escolher, treinar e especializar os novos trabalhadores, garantindo que eles tenham as capacidades e habilidades necessárias para exercer, com excelência, suas funções na administração contratante. Encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- 20.73. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 20.74. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 20.75. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante.
- 20.76. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 20.77. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 20.78. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração contratante, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante.
- 20.79. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Administração contratante ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.
- 20.80. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 20.81. Substituir, no prazo máximo de 1h (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da administração contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 20.82. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 20.83. A contratada deverá instalar escritório na Cidade de Rio Branco, Acre, a ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.
- 20.84. **PREPOSTO**
- 20.84.1. A Empresa contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a Administração contratante, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.
- 20.84.2. A Empresa contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração contratante, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações do fiscal do contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 20.84.3. São atribuições do preposto, dentre outras:
- a) Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
 - b) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Empresa contratada, respondendo, perante a Administração contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
 - c) Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
 - d) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Empresa contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Administração contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato.
 - e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
 - f) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados.
 - g) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado.
 - h) Exercer a representação legal da Empresa contratada.
 - i) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso.
 - j) Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.

- k) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.
- l) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- m) Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- n) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- o) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra.
- p) Registrar e controlar junto com a Administração contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas.
- q) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- r) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- s) Solicitar à Administração contratante, em tempo hábil, as providências a seu cargo.
- s) Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração contratante.

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

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Os horários, dias ou rotinas das atividades estão sujeitos a eventuais alterações, tendo em vista as peculiaridades do serviço, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Empresa contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

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

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

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

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

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

21.16. A prestação dos serviços é contínua, não podendo sob hipótese alguma sofrer interrupção, para tanto, a Empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade caso haja a interrupção dos serviços.

21.17. A remuneração será mensal.

21.18. O representante da Empresa contratada deverá manter o fiscal da Administração contratante informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.

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

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

21.21. No caso de problemas na execução dos serviços, a Empresa contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa contratada, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

21.23. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os Empregados da Empresa contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

22.3. Para que as atividades auxiliares de limpeza e conservação predial sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.

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

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

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

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

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

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

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

22.11. Considerar os trabalhadores da Empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens. (Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, art. 3º, IV; Decreto Estadual nº 6.854/2002 e alterações. LEI Nº 2.245, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009).

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

23.1. 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.

23.2. 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.

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

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

23.5. 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;

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

23.7. 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.

23.8. 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.

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

23.9.1. 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:

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

23.9.1.2. 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.

23.9.1.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.

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

23.9.1.5. 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.

23.9.1.6. 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.

23.9.1.7. 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.

23.9.1.8. 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.

23.9.1.9. 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.

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

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

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

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

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

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

23.9.1.16. 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.

23.9.1.17. 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.

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

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

23.9.1.20. 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.

23.9.1.21. 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.

23.9.1.22. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

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

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

23.10.1. 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.

23.10.2. 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.

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

23.10.4. 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:

23.10.4.1. 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;

23.10.4.2. 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;

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

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

23.10.4.5. 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;

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

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

23.10.4.8. 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;

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

- 23.10.4.10. 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;
- 23.10.4.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando couber o objeto;
- 23.10.4.12. 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;
- 23.10.4.13. 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;
- 23.10.4.14. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 23.10.4.15. verificar a correta aplicação dos materiais;
- 23.10.4.16. 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;
- 23.10.4.17. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 23.10.4.18. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- 23.10.4.19. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores, quando couber o objeto:
- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- 23.10.4.20. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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.
- 23.13. 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.
- 23.14. 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.
- 23.15. 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.
- 23.16. 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.
- 23.17. **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:
- 23.17.1. no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
 - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 23.17.2. 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.
- 23.17.3. 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.
- 23.17.4. 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.
- 23.17.5. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.
- 23.17.6. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e identificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

- 24.1. 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:
- 24.1.1. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis.
- 24.1.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.
- 24.1.3. Não haverá emissão de Ordens de Serviço nem demanda por chamados.
- 24.1.4. A celebração do IMR deverá ocorrer paulatinamente durante a execução do contrato depois de superadas as dificuldades de especificação de indicadores e instrumentos de medição.
- 24.1.5. O pagamento pela Administração contratante das verbas destinadas ao pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos trabalhadores da Empresa contratada deverá ser feito em contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 24.1.6. A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto n. 57.155, de 3 de novembro de 1965 (13º proporcional), a Administração contratante deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias.
- 24.1.7. Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização da Administração contratante e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.
- 24.1.8. A Administração contratante terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- 24.1.9. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Empresa contratada no encerramento do contrato, após a quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados.
- 24.1.10. A Empresa contratada submete-se ao seguinte dispositivo da Lei Estadual nº 3.094/2015 de 23 de dezembro de 2015, *in verbis*:
- 24.1.10.1. “art. 1º: as empresas contratadas para prestação de serviço terceirizado com o poder público no Estado, ficam obrigadas a comprovar mensalmente a quitação da folha salarial e encargos de seus trabalhadores”.
- “parágrafo único: será retido mensalmente o valor faturado pelas empresas contratadas para a prestação de serviços terceirizados com o poder público enquanto não for comprovado pelas mesmas através das respectivas certidões ou comprovantes a quitação da folha salarial de seus trabalhadores, referente ao mês do repasse.”

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

25.1. DA REVISÃO

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

25.2. DO REAJUSTE

- 25.2.1. Para os postos que não foram orçados pelas **bases salariais ao Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024)**, será **admitido o reajuste de preços** observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da datada apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE ou outro índice vigente na época. Obs. os demais valores que compõe a planilha de composição de custo a ex. auxílio alimentação, seguro de vida serão considerados os valores estabelecidos no acordo vigente na época.
- 25.2.2. Quanto aos EPIS e Uniformes, não serão considerados os valores do AC000012/2024, em razão dos valores previstos nelas não cobrir os custos pelas quantidades definidas pela SEMA para cada colaborador, vide notas explicativas de preenchimento das planilhas os valores orçados pela administração, assim, serão reajustados estes custos, anualmente, em conformidade com a legislação vigente. Sendo utilizado a título de reajuste do IPCA ou outro índice vigente na época.

25.3. DA REPACTUAÇÃO

- 25.3.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja solicitada pela Empresa contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.
- 25.3.2. No presente processo a repactuação cabe ao cargo de **Operador de Roçadeira: CBO 6410-15 – Operador de Roçadeira** o valor do salário base referencial foi extraído do Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (AC000012/2024).
- 25.3.3. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às datas-base desses Instrumentos.
- 25.3.4. As repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da Empresa contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 25.3.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço.
- 25.3.6. O período mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 25.3.6.1. Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;
- 25.3.6.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);
- 25.3.6.3. Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.
- 25.3.6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 25.3.6.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como de memória de cálculo, e ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 25.3.6.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 25.3.6.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 25.3.6.8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Empresa contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Administração contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 25.3.6.9. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 25.3.6.10. A Administração contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Empresa contratada.
- 25.3.6.11. O prazo para a Empresa contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do

IPCA do período correspondente.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- e) As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- f) O prazo para resposta e concessão de um pedido de Reequilíbrio Econômico, Repactuação ou Reajuste de Contratos será no máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DAS PENALIDADES

26.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e nº 5.965/2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.

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

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

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

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

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

26.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

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

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

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

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

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar; e,
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- I - 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
- IV - 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

27. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. 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.

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

27.3. 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.

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

27.5. 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.

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

27.7. 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.

27.8. 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;

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

28. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - MATRIZ DE RISCO

I - RISCOS E ALOCAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Evento de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Parte Responsável	Medidas de Mitigação
-----------------	--------------------	---------------	---------	-------------------	----------------------

Evento de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Parte Responsável	Medidas de Mitigação
Atraso na disponibilização de pessoal qualificado	Dificuldade da contratada em alocar os profissionais com perfil exigido no Termo de Referência	Média	Alto	Contratada	Verificação prévia de atestados de capacidade técnica e currículos; aplicação de penalidades contratuais.
Inadimplência trabalhista	A contratada não cumpre obrigações trabalhistas ou previdenciárias	Média	Alto	Contratada	Exigência de conta-depósito vinculada; conferência mensal de comprovantes de pagamento e encargos.
Descontinuidade dos serviços	Rotatividade simultânea de empregados, impactando a continuidade das atividades	Baixa	Alto	Contratada	Cláusulas contratuais de recomposição imediata; manutenção de banco de reserva técnica de pessoal.
Falhas técnicas nos serviços	Entrega de serviços com baixa qualidade ou fora das especificações	Média	Médio	Contratada	Supervisão técnica contínua; conferência dos produtos e relatórios pelo fiscal do contrato.
Alteração do escopo das atividades	Necessidade de ajuste técnico ou de ampliação de quantitativos	Baixa	Médio	Administração	Avaliação mediante termo aditivo, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
Exposição de dados sensíveis	Vazamento de dados administrativos ou ambientais	Baixa	Alto	Contratada	Cláusulas contratuais de segurança da informação e confidencialidade.
Falhas ou indisponibilidade dos sistemas de TI	Interrupção dos sistemas institucionais utilizados pela SEMA	Média	Médio	Compartilhado	Backups diários; suporte técnico permanente; plano de contingência operacional.
Eventos climáticos extremos	Chuvas intensas ou enchentes dificultam o deslocamento e as atividades externas	Média	Médio	Compartilhado	Planejamento de atividades sazonais e plano de realocação temporária de pessoal.
Descumprimento de prazos legais e contratuais	Atrasos na entrega de relatórios ou execução de atividades previstas	Baixa	Alto	Contratada	Cronograma físico-financeiro rigoroso e controle de marcos de entrega.
Proventos e encargos trabalhistas em atraso	Atraso decorrente de encerramento de exercício financeiro	Alta	Alto	Contratada	Planejamento de fluxo de caixa; ciência prévia sobre o fechamento anual de balanço da Administração.
Impossibilidade de execução por força maior	Pandemias, greves ou mudanças legislativas drásticas	Baixa	Alto	Compartilhado	Cláusula contratual de revisão e reequilíbrio econômico-financeiro conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

II - CLASSIFICAÇÃO DE IMPACTO

Classificação	Parâmetro	Descrição
Alto (3)	3	Impacto máximo aos objetivos, com ou sem probabilidade de recuperação
Médio (2)	2	Impacto moderado aos objetivos, com probabilidade de recuperação
Baixo (1)	1	Impacto mínimo aos objetivos

Aceitabilidade dos riscos:

- 1 ou 2 – Aceitável
- 3 ou 4 – Aceitável intermediário
- 6 ou 9 – Inaceitável

III - MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Fase	ID	Descrição do Risco	Prob.	Impacto	Nível de Risco	Tipo
Planejamento	1.1	Contratação de empresa sem plena capacidade técnica	3	3	9	Financeiro
Planejamento	1.2	Quantitativo de postos insuficiente frente às demandas do PPA e projetos ambientais	2	3	6	Tempo
Planejamento	1.3	Baixa competitividade em razão de exigências técnicas restritivas	2	2	4	Administrativo
Execução	1.4	Inadimplência trabalhista por parte da contratada	2	3	6	Financeiro
Execução	1.5	Descumprimento de prazos na entrega de relatórios e atividades de apoio	2	2	4	Tempo
Execução	1.6	Rotatividade de profissionais comprometendo a continuidade das atividades	2	2	4	Tempo
Execução	1.7	Falhas de comunicação entre contratada e setores da SEMA	2	2	4	Operacional
Execução	1.8	Acompanhamento deficiente da fiscalização contratual	2	3	6	Administrativo
Planejamento	1.9	Estimativa de custo incorreta impactando a vantajosidade	2	3	6	Financeiro
Execução	1.10	Falhas logísticas e climáticas que dificultem execução de campo	2	2	4	Operacional

IV - OBRIGAÇÃO DE MEIO OU DE RESULTADO

Prevalecem obrigações de meio, conforme art. 12, inciso III, da Instrução Normativa CGE nº 001/2024, uma vez que o objeto envolve atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, sem transferência de responsabilidade por resultados finalísticos da Administração.

V - RISCOS SEGURÁVEIS

Riscos relativos à segurança do trabalho, acidentes e responsabilidade civil da contratada deverão ser transferidos por meio de seguro obrigatório, conforme art. 14 da IN CGE nº 001/2024, abrangendo cobertura para danos a terceiros e acidentes pessoais dos empregados alocados.

VI - OBSERVAÇÕES FINAIS

- A matriz deverá ser **revisada sempre que houver alteração relevante no escopo, valor ou condições da contratação**, conforme **art. 23 da IN CGE nº 001/2024**;
- Este documento atende ao disposto nos **arts. 12 a 25 da IN CGE nº 001/2024**, sendo **obrigatória sua adoção** para contratos com **dedicação exclusiva** e valor estimado **superior a R\$ 5.000.000,00**;
- A aplicação das medidas de mitigação e acompanhamento deverá ser monitorada pela **Divisão de Planejamento, Licitações e Contratos – DPLIC/SEMA**, com registros formais no processo SEI.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ANTICORRUPÇÃO

29.1. Compromisso com a Integridade: A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

29.2. Conformidade com a Legislação: A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

29.3. Canal de Denúncias: A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da (SECRETARIA), assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

E-mail:

Telefone:

WhatsApp:

Endereço: "

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

30.1. A publicação resumida do presente contrato no Diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único art. 94 inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

31.3. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio Branco-AC, ____ de ____ de 202 ____.

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA

LEONARDO DAS NEVES CARVALHO

Secretário de Estado do Meio Ambiente

Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024

CONTRATANTE

XXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL

XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO SEI Nº. _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA

CONTRATADA: _____

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a _____, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº _____, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº. SEI _____.

DO VALOR DO CONTRATO: O valor global do Contrato para a empresa acima citada será de R\$ _____, seu preço é fixo e irredutível.

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS: As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA, Elemento de Despesa: _____, Programa de Trabalho: _____, Fonte de Recursos: _____.

DA VIGÊNCIA: Dar-se-á até o dia _____, a contar da data do contrato.

Data de assinatura: ____ de ____ de ____

Assinam: O Secretário, senhor _____, **CONTRATANTE** pela SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA e pela _____ o Senhor _____ pela **CONTRATADA**.



Documento assinado eletronicamente por **ROMERIO BAYMA CRAVEIRO**, Cargo **Comissionado**, em 30/10/2025, às 12:16, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGF 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 **0017928340** e o código CRC **F21016E0**.

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 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA

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. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de **120 (cento e vinte) dias** a contar da sessão pública.
3. Na forma do inciso VI do artigo 14 do Decreto do Poder Executivo Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, publicado no D.O.E. nº 11.807, de 18 de maio de 2016, o licitante deverá anexar a proposta à comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente.
4. As Propostas Serão Formuladas com Referência da Quantidade para Registro de Preços

Nota explicativa:

- a) **O LICITANTE DEVERÁ CADASTRAR NO SISTEMA "COMPRASGOV" O VALOR DA COLUNA REFERENTE AO VALOR ANUAL POR POSTO (COLUNA F), CUJA MESMA REPRESENTA O PRODUTO DO VALOR UNITÁRIO POR POSTO DE TRABALHO X 12 MESES.**
- b) A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério. Ressalta-se que a aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento no Pregão com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades e prazos..

ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

SERÁ CONFORME O ITEM 50.7 EM DIANTE **(MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO)** DO TERMO DE REFERÊNCIA.

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

MAPA E MATRIZ DE RISCO SEI Nº 3/2025/SEMA

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados e continuados de apoio técnico, administrativo e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Órgão Contratante: Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA

Regime de Execução: Prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva.

Modalidade: Pregão Eletrônico – SRP.

Valor Estimado: R\$ 9.999.109,45 (nove milhões, novecentos e noventa e nove mil cento e nove reais e quarenta e cinco centavos).

1. RISCOS E ALOCAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Evento de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Parte Responsável	Medidas de Mitigação
Atraso na disponibilização de pessoal qualificado	Dificuldade da contratada em alocar os profissionais com perfil exigido no Termo de Referência	Média	Alto	Contratada	Verificação prévia de atestados de capacidade técnica e currículos; aplicação de penalidades contratuais.
Inadimplência trabalhista	A contratada não cumpre obrigações trabalhistas ou previdenciárias	Média	Alto	Contratada	Exigência de conta-depósito vinculada; conferência mensal de comprovantes de pagamento e encargos.
Descontinuidade dos serviços	Rotatividade simultânea de empregados, impactando a continuidade das atividades	Baixa	Alto	Contratada	Cláusulas contratuais de recomposição imediata; manutenção de banco de reserva técnica de pessoal.
Falhas técnicas nos serviços	Entrega de serviços com baixa qualidade ou fora das especificações	Média	Médio	Contratada	Supervisão técnica contínua; conferência dos produtos e relatórios pelo fiscal do contrato.
Alteração do escopo das atividades	Necessidade de ajuste técnico ou de ampliação de quantitativos	Baixa	Médio	Administração	Avaliação mediante termo aditivo, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
Exposição de dados sensíveis	Vazamento de dados administrativos ou ambientais	Baixa	Alto	Contratada	Cláusulas contratuais de segurança da informação e confidencialidade.
Falhas ou indisponibilidade dos sistemas de TI	Interrupção dos sistemas institucionais utilizados pela SEMA	Média	Médio	Compartilhado	Backups diários; suporte técnico permanente; plano de contingência operacional.
Eventos climáticos extremos	Chuvas intensas ou enchentes dificultam o deslocamento e as atividades externas	Média	Médio	Compartilhado	Planejamento de atividades sazonais e plano de realocação temporária de pessoal.
Descumprimento de prazos legais e contratuais	Atrasos na entrega de relatórios ou execução de atividades previstas	Baixa	Alto	Contratada	Cronograma físico-financeiro rigoroso e controle de marcos de entrega.
Proventos e encargos trabalhistas em atraso	Atraso decorrente de encerramento de exercício financeiro	Alta	Alto	Contratada	Planejamento de fluxo de caixa; ciência prévia sobre o fechamento anual de balanço da Administração.
Impossibilidade de execução por força maior	Pandemias, greves ou mudanças legislativas drásticas	Baixa	Alto	Compartilhado	Cláusula contratual de revisão e reequilíbrio econômico-financeiro conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

2. CLASSIFICAÇÃO DE IMPACTO

Classificação	Parâmetro	Descrição
Alto (3)	3	Impacto máximo aos objetivos, com ou sem probabilidade de recuperação
Médio (2)	2	Impacto moderado aos objetivos, com probabilidade de recuperação
Baixo (1)	1	Impacto mínimo aos objetivos

Aceitabilidade dos riscos:

- 1 ou 2 – Aceitável
- 3 ou 4 – Aceitável intermediário
- 6 ou 9 – Inaceitável

3.

Fase	ID	Descrição do Risco	Prob.	Impacto	Nível de Risco	Tipo
Planejamento	1.1	Contratação de empresa sem plena capacidade técnica	3	3	9	Financeiro
Planejamento	1.2	Quantitativo de postos insuficiente frente às demandas do PPA e projetos ambientais	2	3	6	Tempo
Planejamento	1.3	Baixa competitividade em razão de exigências técnicas restritivas	2	2	4	Administrativo
Execução	1.4	Inadimplência trabalhista por parte da contratada	2	3	6	Financeiro
Execução	1.5	Descumprimento de prazos na entrega de relatórios e atividades de apoio	2	2	4	Tempo

Fase	ID	Descrição do Risco	Prob.	Impacto	Nível de Risco	Tipo
Execução	1.6	Rotatividade de profissionais comprometendo a continuidade das atividades	2	2	4	Tempo
Execução	1.7	Falhas de comunicação entre contratada e setores da SEMA	2	2	4	Operacional
Execução	1.8	Acompanhamento deficiente da fiscalização contratual	2	3	6	Administrativo
Planejamento	1.9	Estimativa de custo incorreta impactando a vantajosidade	2	3	6	Financeiro
Execução	1.10	Falhas logísticas e climáticas que dificultem execução de campo	2	2	4	Operacional

4. OBRIGAÇÃO DE MEIO OU DE RESULTADO

4.1. Prevalecem **obrigações de meio**, conforme **art. 12, inciso III, da Instrução Normativa CGE nº 001/2024**, uma vez que o objeto envolve **atividades de apoio técnico, administrativo e operacional**, sem transferência de responsabilidade por resultados finalísticos da Administração.

5. RISCOS SEGURÁVEIS

5.1. Riscos relativos à **segurança do trabalho, acidentes e responsabilidade civil da contratada** deverão ser **transferidos por meio de seguro obrigatório**, conforme **art. 14 da IN CGE nº 001/2024**, abrangendo cobertura para danos a terceiros e acidentes pessoais dos empregados alocados.

6. OBSERVAÇÕES FINAIS

- A matriz deverá ser **revisada sempre que houver alteração relevante no escopo, valor ou condições da contratação**, conforme **art. 23 da IN CGE nº 001/2024**;
- Este documento atende ao disposto nos **arts. 12 a 25 da IN CGE nº 001/2024**, sendo **obrigatória sua adoção** para contratos com **dedicação exclusiva** e valor estimado **superior a R\$ 5.000.000,00**;
- A aplicação das medidas de mitigação e acompanhamento deverá ser monitorada pela **Divisão de Planejamento, Licitações e Contratos – DPLIC/SEMA**, com registros formais no processo SEI.

REQUISITANTES

Aíás Dias de Araújo
Assessor da Diretoria de Administração e Finanças - ASDAF
Portaria SEMA Nº 16, de 05 de fevereiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **AÍAS DIAS DE ARAÚJO, Assessor(a) da Diretoria de Administração e Finanças**, em 17/10/2025, às 14:01, 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 **0017746055** e o código CRC **AF4A42D6**.

Referência: Processo nº 0820.004911.00006/2025-50

SEI nº 0014101654

Referência: Processo nº 0820.017140.00032/2025-80

SEI nº 0018199523