



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO - SEPLAN
TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000003/2026

| | |
|------|---|
| 1. | DO ORGÃO |
| 1.1. | Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN |
| 2. | DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE |
| 2.1. | Núcleo de Serviços Gerais e Transporte - NUCSG |
| 3. | DA MODALIDADE |
| 3.1. | Modalidade: Pregão Eletrônico |
| 4. | CRITÉRIO DE JULGAMENTO |
| 4.1. | Menor Preço Global por Lote Único. |
| 5. | MODO DE DISPUTA |
| 5.1. | Aberto |
| 6. | CATEGORIA DE INVESTIMENTO |
| | (X) Outros serviços Pessoa Jurídica |
| | () Equipamento de Apoio |
| | () Equipamento de TI |
| | () Consultoria/Auditoria/Assessoria |
| | () Despesa de Custeio |
| | () Bens de Consumo |
| | () Material Permanente |
| 7. | DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA |
| 7.1. | As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no PCA/SEPLAN 2026. |
| 7.2. | Programa de Trabalho: 2194.0000 - 1162.0000 |
| 7.3. | Elemento de Despesa: 33.90.37.000 - 33.90.93.00.00 |
| 7.4. | Fonte: 1500.0100 - 27030200 |

| | |
|------|--|
| 8. | DO OBJETO |
| 8.1. | Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva de motoristas profissionais para condução de veículos oficiais, transporte de servidores, materiais e pequenas cargas, visando garantir o funcionamento contínuo das atividades administrativas e operacionais, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, pelo período de 12 (doze) meses. |

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | CBO (B) | Quantidade de postos |
|------|---------------------------------|---------|----------------------|
| 1 | Motorista de Automóveis Oficial | 7823-05 | 6 |

| | |
|------|--|
| 9. | DO VALOR ESTIMADO |
| 9.1. | O valor máximo estimado para a contratação é de R\$ _____e- , conforme cálculo obtido com base na planilha de composição de custos elaborada pela Administração, que considera: |
| 9.2. | Remuneração mensal base por categoria profissional; |
| 9.3. | Encargos sociais e trabalhistas incidentes; |
| 9.4. | Quantitativo de postos de trabalho; |
| 9.5. | Jornada contratual de 44h semanais; |
| 9.6. | Inclusão de custos com benefícios legais (alimentação, transporte, crachá etc.); |
| 9.7. | Projeção para 12 meses de contrato. |
| 9.8. | A seguir, apresenta-se a memória de cálculo Simplificada: |

| RESUMO DA PLANILHA | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|------------------------|---------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------|--|--------------------------------------|
| ITEM | CATEGORIA PROFISSIONAL | CBO | SALÁRIO BASE | QUANTIDADE | | | VALOR (R\$) | | | | |
| | | | | EMPREGA DOS POR POSTO [a] | POSTOS DE TRABALHO [b] | MESES DE CONTRATO [c] | POR EMPREGA DO [d] | POR POSTOS [e] = [a] x [d] | MENSAL [f] = [b] x [e] | VALOR TOTAL ANUAL POR POSTO [g] = [E*12] | TOTAL DE EMPREGA DOS [h] = [a] x [b] |
| 1 | MOTORISTA OFICIAL | 7823-05 | R\$ 2.917,84 | 1 | 6 | 12 | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | 6 |
| VALOR TOTAL DOS SEVIÇOS | | | | | | | | | | | |
| CUSTO ESTIMADO COM DIÁRIAS | | | | | | | | | | | |
| ITEM | CARGO | | DESCRIÇÃO | | Qtd Anual Estimada | | Valor Mensal Estimado (R\$) | | | | |
| | | | | | | | Unitário | | | Total | |
| 2 | MOTORISTA OFICIAL | | DIÁRIAS PREVISTAS - Dentro do Estado | | 155 | | R\$ 200,00 | | R\$ 31.000,00 | | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------|------------------------------------|----|---------------|--|--------------|
| 3 | MOTORISTA OFICIAL | DIÁRIAS PREVISTAS - fora do Estado | 30 | R\$ 300,00 | | R\$ 9.000,00 |
| VALOR ANUAL | | | | R\$ 40.000,00 | | |
| QTD DE MESES | | | | 12 | | |
| VALOR TOTAL ESTIMADO COM DIÁRIAS | | | | R\$ 40.000,00 | | |
| | | | | | | |
| VALOR GLOBAL (SERVIÇOS + DIÁRIAS) | | | | R\$ | | |

10. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de transporte oficial da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN. Embora a Secretaria disponha de veículos próprios em quantidade suficiente, não há servidores efetivos no quadro funcional com atribuição de motorista, situação que compromete a operacionalização das atividades administrativas e institucionais, especialmente aquelas que exigem deslocamentos frequentes

10.2. Os serviços de condução são essenciais para garantir o suporte às agendas governamentais, às atividades técnicas e administrativas e ao acompanhamento de projetos estratégicos conduzidos pela SEPLAN, que se estendem não apenas no município-sede, mas também em outros municípios do Estado e, eventualmente, em unidades da federação. A ausência de condutores inviabilizaria a execução adequada dessas demandas, afetando diretamente a capacidade de resposta da Secretaria.

10.3. Um setor de transportes bem estruturado é indispensável para assegurar eficiência, segurança e confiabilidade nos deslocamentos de servidores, materiais, documentos e autoridades. A presença de motoristas capacitados garante o cumprimento das normas de trânsito, a preservação dos veículos oficiais em boas condições de uso e a condução responsável, fatores que impactam diretamente na segurança e na imagem institucional.

10.4. A execução desses serviços atualmente depende de contrato vigente decorrente de adesão à ata de registro de preços, com término previsto para março de 2026. Assim, a formalização desta demanda se faz necessária para evitar a descontinuidade das atividades e para garantir que o planejamento da contratação seja realizado em conformidade com os arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 11.363/2023, que disciplinam a etapa de planejamento das contratações públicas.

10.5. Por todo o exposto, evidencia-se que a ausência de planejamento tempestivo poderá resultar na paralisação de atividades essenciais e na descontinuidade de serviços estratégicos para o funcionamento da Secretaria. Dessa forma, a presente formalização da demanda constitui etapa indispensável para resguardar a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade da prestação dos serviços públicos de transporte oficial.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. Para atendimento da necessidade institucional de condução de veículos oficiais e apoio logístico aos deslocamentos administrativos e de campo da SEPLAN, a solução definida consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra de motoristas profissionais, em regime de prestação contínua, com dedicação ao atendimento das rotinas e demandas do órgão.

11.2. A solução abrangerá 06 (seis) motoristas, correspondentes a 06 (seis) postos de trabalho, para execução das atividades típicas de condução, transporte e apoio operacional, pelo período contratual definido (12 meses), assegurando cobertura mínima para as demandas recorrentes e a continuidade do serviço.

11.3. Modelo operacional da execução:

11.4. Os motoristas atuarão conforme as ordens de serviço, escalas e roteiros definidos pela Administração, atendendo deslocamentos dentro e fora do Estado, quando necessário, para suporte a agendas governamentais, atividades técnicas, administrativas e projetos estratégicos.

11.5. Os veículos a serem conduzidos são veículos oficiais disponibilizados pela SEPLAN (patrimônio já existente), cabendo aos motoristas a condução responsável e o zelo pela utilização correta, com observância às normas do Código de Trânsito Brasileiro e às diretrizes internas do órgão.

11.6. A contratada será responsável por seleção, alocação e gestão do pessoal, incluindo substituições em ausências legais (férias, licenças, afastamentos), garantindo que não haja interrupção do serviço.

11.7. A execução deverá observar jornada compatível com a necessidade administrativa (regra geral de 44 horas semanais, com possibilidade de ajustes operacionais), preservando conformidade trabalhista e segurança operacional.

11.8. A solução busca assegurar:

11.9. Continuidade do transporte institucional (evitando paralisações e lacunas operacionais, especialmente diante do risco de descontinuidade por insuficiência de pessoal próprio);

11.10. Regularidade e eficiência no atendimento das demandas diárias e eventuais;

11.11. Flexibilidade operacional, com reposição/substituição de profissionais sem impacto na rotina;

11.12. Redução de riscos administrativos, por concentrar na contratada a gestão da mão de obra e obrigações correlatas, sem prejuízo da fiscalização pela Administração.

11.13. A Administração acompanhará a execução por meio de gestor e fiscais designados, com rotinas de controle (frequência, pontualidade, substituições, conformidade documental) e registros de ocorrência, aplicando glosas e sanções quando houver descumprimento, de modo a garantir o padrão de qualidade, segurança e disponibilidade do serviço.

11.14. A execução dos serviços ocorrerá, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da CONTRATANTE, não havendo expediente aos sábados. A jornada dos profissionais disponibilizados deverá perfazer 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

11.15. 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.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O parcelamento consiste na divisão do objeto em itens/lotes autônomos, com o objetivo de ampliar a competitividade e potencialmente obter melhor vantagem, desde que isso seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

12.2. No caso em análise, o objeto corresponde à prestação contínua e integrada de serviços de motoristas, com dimensionamento estimado de 06 (seis) postos, para atendimento uniforme às rotinas institucionais e às demandas variáveis de deslocamentos (administrativos e de campo), com necessidade permanente de padronização operacional (procedimentos, conduta, registros, disponibilidade, substituições) e coordenação centralizada.

12.3. Avaliou-se a possibilidade de parcelamento, por exemplo:

12.4. por lotes de postos (ex.: 2 lotes de 3 motoristas).

12.5. Contudo, conclui-se que não há vantagem técnica nem econômica no parcelamento, pelos seguintes fundamentos:

12.6. Economia de escala e vantajosidade global: a divisão em múltiplos contratos tende a reduzir a economia de escala e pode elevar o custo global (administração, mobilização, reposições, uniformização, gestão de pessoal e custos indiretos), contrariando a lógica de contratação mais vantajosa quando a compra/contratação de um mesmo fornecedor reduz custo e melhora a gestão.

12.7. Aumento do custo e da complexidade de gestão contratual: múltiplos contratos implicam multiplicação de rotinas administrativas (gestor/fiscais, medições, glosas, comunicações formais, registros, controle de substituições e responsabilizações), o que pode tornar a gestão mais onerosa e menos eficiente, cenário em que os benefícios do parcelamento não compensam o aumento de complexidade.

12.8. Risco ao resultado do conjunto do objeto: por se tratar de serviço continuado com necessidade de cobertura e substituição constante, a fragmentação pode gerar “zonas cinzentas” de responsabilidade (ausências, trocas emergenciais, atendimento simultâneo), dificultando a coordenação e elevando o risco de falhas e descontinuidade do serviço, o que é incompatível com a exigência de regularidade e continuidade.

12.9. Padronização e comando operacional: a contratação com um único fornecedor facilita padronização de procedimentos, disciplina operacional, uniformidade de atendimento e responsabilização (um preposto, um fluxo de comunicação, um padrão), reduzindo riscos e aumentando a previsibilidade do serviço.

12.10. Assim, justifica-se a não adoção do parcelamento, recomendando-se a contratação em um único lote/objeto, com previsão de 06 postos, por se tratar de solução mais vantajosa, tecnicamente mais consistente e administrativamente mais eficiente para assegurar a continuidade e a qualidade do serviço, em linha com as diretrizes legais aplicáveis ao tema.

13. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

13.1. O objeto desta contratação consiste em serviços comuns, de execução continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e pelas condições técnicas deste Termo de Referência.

14. PRAZO DO CONTRATO

14.1. DO CONTRATO

14.1.1. Após a homologação do resultado da licitação, a licitante vencedora poderá ser convocada pela Secretaria de Estado de Planejamento — SEPLAN para assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

14.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN.

14.2. DA VIGÊNCIA

14.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. DA EFICÁCIA

14.3.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

14.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

14.3.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

15. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

15.1. A legislação e normas que regem esta licitação estão listadas abaixo, sem prejuízo da aplicação de outras regras dispostas em normas complementares que regulam os processos licitatórios na Administração Pública Estadual.

15.1.1. [Decreto nº 11.363 de 22 de novembro de 2023](#) - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

15.1.2. [Instrução Normativa PGE nº 01/2013](#) – Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração Pública Estadual, visando evitar condenações subsidiárias do Estado do Acre em processos trabalhista.

15.1.3. Convenção Coletiva 2025/2026 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO ACRE - SEAC/AC.

15.1.4. Termo Aditivo a Convenção Coletiva 2026/2026 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO ACRE - SEAC/AC.

15.1.5. Lei Estadual nº 2.245/2009.

15.1.6. Decreto nº 11.762/2025.

15.1.7. ORIENTAÇÃO CGE Nº 004/2013, Publicada no DOE nº 11.087, de 11 de julho de 2013, pág. 04.

15.1.8. Lei nº. [14.133](#), de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

15.1.9. [Decreto nº 4.735/2016](#), que dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pelo Poder Executivo Estadual.

15.1.10. Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

16. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

16.1. REQUISITOS LEGAIS MÍNIMOS DOS MOTORISTAS

16.1.1. **CNH válida e compatível com o veículo (Categoria B):** A CONTRATADA deverá disponibilizar motoristas portadores de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, no mínimo na categoria “B”, compatível com a condução de veículos de passeio utilizados pela Administração, devendo a CNH estar regular (não suspensa/cassada).

16.1.2. **Exercício de atividade remunerada – anotação na CNH:** Considerando que a condução do veículo ocorrerá no desempenho de atividade remunerada, o motorista deverá possuir na CNH a informação/observação correspondente ao exercício de atividade remunerada, conforme disciplina do CTB e regulamentação do CONTRAN.

16.1.3. **Aptidão em saúde ocupacional (obrigação do empregador/contratada):** Como exigência legal trabalhista aplicável a qualquer empregado, a CONTRATADA deverá manter seus motoristas aptos em exames ocupacionais previstos no PCMSO/NR-07, com emissão do respectivo ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), antes do início das atividades e nos prazos legais (admissional e periódicos, entre outros, conforme o caso).

16.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.2.1. Consoante o disposto no **art. 94, inciso XXIII, do Decreto Estadual nº 11.363/2023**, não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação, tendo em vista a natureza dos serviços a serem executados, os quais envolvem **dedicação exclusiva de mão de obra** com alocação de profissionais específicos em caráter continuado, sob a supervisão direta da contratada e com controle estrito da Administração.

16.2.2. A vedação fundamenta-se na **incompatibilidade entre a subcontratação e os requisitos de controle, fiscalização e responsabilização direta da contratada**, especialmente no que tange ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e operacionais decorrentes da execução contratual. Permitir a subcontratação, em tais condições, comprometeria a efetividade da gestão contratual e a rastreabilidade da execução, além de mitigar a responsabilização objetiva da contratada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2.3. **DAS ATRIBUIÇÕES:**

- 16.2.3.1. Dirigir veículos oficiais para transporte de passageiros autorizados e cargas em rodovias, municipais e federais, dentro e fora do Estado do Acre;
- 16.2.3.2. Além de conduzir o veículo, o motorista deve manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, acompanhar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes e comunicar aos responsáveis pelas frotas dos veículos qualquer anomalia no funcionamento do mesmo;
- 16.2.3.3. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- 16.2.3.4. No ato da condução, o motorista deve se atentar aos limites de velocidade e respeitar o código de trânsito brasileiro, seguindo as sinalizações e legislação pertinente;
- 16.2.3.5. Prestar o serviço no veículo disponibilizado;
- 16.2.3.6. Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;
- 16.2.3.7. Demonstrar perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, bem como aquelas contidas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/97);
- 16.2.3.8. Respeitar a legislação de trânsito;
- 16.2.3.9. Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- 16.2.3.10. Cumprir as rotas estabelecidas;
- 16.2.3.11. Preencher os relatórios de verificação diária do equipamento, anotando as necessidades de manutenção corretiva;
- 16.2.3.12. Registrar dados preestabelecidos sobre a utilização diária do veículo;
- 16.2.3.13. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- 16.2.3.14. Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito;
- 16.2.3.15. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 16.2.3.16. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados;
- 16.2.3.17. Não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço;
- 16.2.3.18. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- 16.2.3.19. Não fumar ao conduzir os veículos;
- 16.2.3.20. Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos;
- 16.2.3.21. Não atender e nem falar ao celular ao conduzir os veículos;
- 16.2.3.22. Cumprir demais solicitações compatíveis com suas atividades.
- 16.2.3.23. Executar outras atividades compatíveis com a função.

16.3. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 16.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar antes da assinatura do contrato a garantia no valor de 5% do valor total do contrato, nos termos do disposto no Art. 96 da Lei 14.133/2021, ficando a critério da contratada as opções da modalidade de garantia:
 - 16.3.1.1. 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;
 - 16.3.1.2. b) Seguro-garantia;
 - 16.3.1.3. c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - 16.3.1.4. d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).
- 16.3.2. A garantia prestada pela Empresa contratada deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.
- 16.3.3. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.
- 16.3.4. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a Empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Administração contratante.
- 16.3.5. Caso seja apresentada a modalidade seguro-garantia, o seguro deverá ser reconhecido e cadastrado junto ao SUSEP; caso seja apresentada a modalidade fiança bancária, a entidade deve ser reconhecida e cadastrada no Banco Central-BACEN.
- 16.3.6. A garantia assegurará o pagamento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela contratada.
 - 16.3.6.1. Terá validade até três meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 16.3.6.2. Somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XII deste artigo;
 - 16.3.6.3. O atraso no recolhimento da garantia superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 16.3.7. Caso ocorra prorrogação do contrato, o mesmo percentual de garantia exigido deverá ser renovado.
 - 16.3.7.1. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a Empresa contratada fica obrigado a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste item.
 - 16.3.7.2. Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

16.4. **DA AMOSTRA**

16.5. Considerando a natureza do objeto da presente contratação, que trata de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, não será exigida apresentação de amostras, seja na fase de julgamento das propostas, seja como condição para a assinatura do contrato, ou durante a vigência contratual.

16.6. Tal decisão baseia-se no art. 97 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, o qual admite tal exigência excepcionalmente, mediante justificativa e critérios objetivos, o que não se aplica ao presente caso, dado que:

16.6.0.1. O objeto não envolve fornecimento de bens ou materiais com características físicas passíveis de verificação por amostra;

16.6.0.2. O desempenho da contratação será avaliado com base nos critérios objetivos de qualificação técnica, execução contratual e fiscalização dos serviços;

16.6.0.3. A exigência de amostras ou provas de conceito implicaria ônus desnecessário e incompatível com o objeto.

16.7. **VISTORIA**

16.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

16.8. **ANÁLISE DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

16.8.1. Após análise da natureza do objeto e considerando os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seus arts. 47 e 48, conclui-se **pela inviabilidade da aplicação de reserva de cota ou exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)** neste certame, pelos seguintes motivos:

16.8.2. Trata-se de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;

16.8.3. A execução contratual exige uniformidade de gestão, supervisão única, padronização e responsabilidade integral sobre encargos trabalhistas;

16.8.4. O parcelamento da contratação em cotas implicaria risco de perda da qualidade, descontinuidade do serviço e aumento de custos;

16.8.5. A formação de um único lote é essencial para garantir a economicidade e a eficiência da execução, conforme demonstrado nos itens do presente TR e no Estudo Técnico Preliminar.

16.8.6. Dessa forma, não será adotada exclusividade, reserva de cota ou divisão do objeto em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, em razão da natureza contínua e integrada da contratação, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

17. DA ANÁLISE DE RISCOS

17.1. Conforme disposto no §2º do art. 94 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, foi realizada a **análise de riscos da contratação**, cujo documento integra os autos do processo licitatório na forma de anexo próprio.

17.2. A análise identifica os principais riscos operacionais, jurídicos e de gestão relacionados à execução do contrato, especialmente em função da natureza do objeto — prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

17.3. Também foram propostas medidas preventivas e de mitigação, as quais serão observadas durante a gestão e fiscalização contratual.

17.4. O documento completo encontra-se sob o título “**Análise de Riscos**”, anexo ao presente Termo de Referência para fins de instrução e publicidade.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

18.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, situada no 3º e 4º piso do Palácio das Secretarias - Av. Getúlio Vargas, 232 - Centro, Rio Branco - AC, CEP: 69900-060.

18.3. O horário para execução dos serviços coincidirá com o horário de funcionamento da SEPLAN. A jornada semanal dos profissionais alocados deverá perfazer 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

18.4. O horário poderá ser alterado, a critério da Administração, por necessidade do serviço, mediante comunicação e alinhamento prévios com a CONTRATADA. Não se admitirá prorrogação extraordinária diária como regra. Em caráter excepcional, para atender necessidade extraordinária da CONTRATANTE, previamente justificada e autorizada, e ajustada formalmente com a CONTRATADA, poderá haver execução fora do horário ordinário; nessa hipótese, a CONTRATADA deverá promover a compensação mediante banco de horas e/ou folgas, conforme regramento trabalhista e instrumentos coletivos aplicáveis, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

18.5. **PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

18.6. 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço Emitida pela CONTRATANTE.

18.7. **CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

18.7.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor ([art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90](#)) e demais legislação aplicáveis à espécie.

18.7.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no [art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#) e no Edital e seus anexos.

18.7.3. No caso de empresa contratada prever atraso no início dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

18.7.4. Não sendo apresentado pedido de prorrogação ou, caso apresentado, não sendo aceito, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá conter: endereço, CNPJ, dados bancários (banco, agência e conta corrente), número da nota de empenho e descrição clara do objeto, em moeda corrente nacional, conforme as condições da proposta aceita pela Administração. A nota fiscal deverá estar devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE e acompanhada dos seguintes documentos: planilha com os nomes dos empregados, RG, CPF, cargo/função e horário de trabalho; cópias dos contracheques discriminando remuneração e benefícios conforme a planilha de custos; comprovantes de pagamento dos salários via depósito bancário; registro de ponto; cópias da GFIP e da GPS; Certidão do SICAF ou, na sua ausência, certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, do INSS, do FGTS e Trabalhista e documentos que justifiquem eventual isenção de retenções tributárias, quando aplicável.

19.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

- 19.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar(em) o cadastro de credor na Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Acre - SEFAZ, para fins de empenho/pagamento.
- 19.4. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:
- a) Secretaria de Estado de planejamento - SEPLAN
 - b) CNPJ nº 04.034.518/0001-05.
- 19.5. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 19.6. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 19.7. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta em que será efetivado o crédito;
- 19.8. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:
- $EM = N \times VP \times I / 365$, onde:
- EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso; e
- I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.
- 19.9. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.
- 19.10. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.
- 19.11. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 19.12. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.
- 19.13. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 19.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das sanções cabíveis e a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista neste Termo de Referência.
- 19.15. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela CONTRATANTE, esses valores retidos por precaução 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.
- 19.16. Haverá o desconto na fatura a ser paga, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício.

20. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 20.1. 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.
- 20.2. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às data-base desses Instrumentos.
- 20.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam utensílios, materiais de consumo e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei, se houverem, serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE, e estiver vinculado à data de apresentação da proposta.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- a) 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 data-base destes instrumentos;
 - b) 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);
 - c) 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.
- 20.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

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

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

20.14. 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.

20.15. 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.

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

20.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.18. DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS OU DE INCIDÊNCIA NÃO RECORRENTE

20.18.1. Por ocasião de eventual prorrogação contratual, repactuação, revisão, renovação da planilha ou análise de manutenção da vantajosidade, a Administração deverá reavaliar as rubricas da Planilha de Custos e Formação de Preços que possuam natureza não renovável, eventual, estimativa ou de incidência não recorrente, a fim de evitar a manutenção de custos já amortizados, não incidentes, não comprovados ou incompatíveis com o período subsequente de execução contratual.

20.18.2. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se custos não renováveis ou de incidência não recorrente aqueles que, embora possam integrar a composição inicial do preço, não devem ser automaticamente mantidos em períodos posteriores de vigência contratual sem demonstração da efetiva ocorrência do fato gerador, da permanência da obrigação ou da necessidade de sua manutenção na planilha.

20.18.3. A análise dos custos não renováveis deverá observar a natureza de cada rubrica, a memória de cálculo da proposta vencedora, os documentos comprobatórios apresentados pela contratada, a efetiva ocorrência dos eventos no período contratual anterior e as regras deste Termo de Referência, sem prejuízo da observância da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e convencional aplicável.

20.18.4. No Módulo 3 — Provisão para Rescisão, deverão ser objeto de reavaliação específica, por ocasião da primeira prorrogação e das prorrogações subsequentes, as rubricas relacionadas ao Aviso Prévio Trabalhado, especialmente:

20.18.4.1. Aviso Prévio Trabalhado;

20.18.4.2. Incidência de encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado;

20.18.4.3. Multa do FGTS incidente sobre o Aviso Prévio Trabalhado.

20.18.5. As rubricas indicadas no item anterior não deverão ser renovadas integralmente quando não houver comprovação de sua efetiva incidência no período contratual anterior, devendo ser excluídas, reduzidas ou ajustadas na nova planilha, conforme a metodologia adotada pela Administração e a documentação apresentada pela contratada.

20.18.6. O tratamento do Aviso Prévio Indenizado e de seus reflexos deverá ser analisado com cautela, não sendo recomendado o seu simples zeramento automático. A Administração poderá manter, reduzir ou ajustar a rubrica conforme a memória de cálculo, a metodologia adotada, o histórico de desligamentos, a efetiva ocorrência do custo e os documentos rescisórios apresentados pela contratada.

20.18.7. Caso a contratada alegue a ocorrência, total ou parcial, de custos rescisórios no período anterior, deverá apresentar documentação idônea que comprove a efetiva incidência da rubrica, tais como termo de rescisão contratual, aviso prévio trabalhado ou indenizado, comprovantes de pagamento, guias de recolhimento rescisório do FGTS, demonstrativos de encargos e demais documentos pertinentes.

20.18.8. Na ausência de comprovação suficiente, a Administração poderá promover a exclusão ou redução das rubricas não renováveis ou não incidentes, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e impedir pagamento em duplicidade ou manutenção indevida de custo já amortizado no período anterior.

20.18.9. O Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente — integra a composição de custos desta contratação, considerando que o modelo de execução adotado exige a substituição de motoristas ausentes, a fim de preservar a continuidade dos serviços de transporte oficial. Nas prorrogações, repactuações ou revisões da planilha, as rubricas do Módulo 4 deverão ser reavaliadas conforme a metodologia da Planilha de Custos e Formação de Preços, a permanência da obrigação de substituição e a demonstração analítica da variação dos custos, não se admitindo pagamento em duplicidade ou manutenção de valores sem fundamento técnico.

20.18.10. Nas prorrogações, repactuações ou revisões da planilha, as rubricas do Módulo 4 deverão ser reavaliadas conforme a metodologia da Planilha de Custos e Formação de Preços, a permanência da obrigação de substituição e a demonstração analítica da variação dos custos, não se admitindo pagamento em duplicidade ou manutenção de valores sem fundamento técnico.

20.18.11. As diárias previstas neste Termo de Referência possuem natureza estimativa e indenizatória, não se caracterizando como custo fixo de renovação automática. Sua previsão anual não assegura à contratada o direito ao recebimento integral do valor estimado, sendo devido apenas o pagamento das diárias efetivamente autorizadas, comprovadas e executadas. O TR já prevê que a parcela estimada de diárias não gera direito ao recebimento integral, mas apenas ao pagamento daquilo que for efetivamente autorizado e comprovado.

20.18.12. O vale-transporte deverá ser reavaliado conforme a quantidade de empregados efetivamente beneficiários, a opção formal de recebimento, os dias efetivamente trabalhados, a tarifa vigente e os descontos legais cabíveis, não sendo devido o pagamento de valores relativos a empregados que não façam jus ao benefício no período de medição.

20.18.13. Não se consideram, em regra, custos não renováveis os salários, 13º salário, férias, adicional de férias, encargos sociais ordinários, benefícios mensais obrigatórios, tributos, custos indiretos e lucro, sem prejuízo da necessidade de demonstração analítica da variação dos custos, quando houver pedido de repactuação, revisão ou reequilíbrio.

20.18.14. A contratada deverá apresentar, juntamente com o pedido de repactuação ou prorrogação com atualização da planilha, quadro comparativo entre a planilha vigente e a planilha proposta, indicando expressamente as rubricas mantidas, alteradas, excluídas ou reduzidas, com a respectiva justificativa técnica e memória de cálculo.

20.18.15. A Administração poderá realizar diligências para verificar a efetiva ocorrência dos custos alegados, solicitar documentos complementares, promover ajustes nas rubricas não renováveis ou não incidentes e condicionar a aprovação da nova planilha à exclusão, redução ou adequação dos custos que não possuam fato gerador comprovado.

20.18.16. A manutenção indevida de rubricas não renováveis, eventuais ou não incidentes poderá ensejar glosa, revisão da planilha, compensação em medições futuras, apuração de valores pagos a maior e demais providências administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa quando necessário.

21. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme prevê o parágrafo único do art. 49 da Lei nº 14.133/21

21.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

21.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.7. FISCAL DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.8. GESTOR DO CONTRATO

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

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

- 21.9.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 21.9.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 21.9.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 21.9.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 21.9.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 21.9.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 21.9.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 21.9.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 21.9.10. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 21.9.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 21.9.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 21.9.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 21.9.14. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 21.9.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 21.9.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 21.9.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 21.9.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 21.9.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 21.9.20. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 21.9.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 21.9.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

22. PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS

22.1. Para fins de estimativa da contratação, foi considerada a previsão de pagamento de diárias aplicável aos postos de motoristas, tendo em vista que a execução dos serviços poderá demandar deslocamentos para fora do local de domicílio do empregado, em atendimento às necessidades operacionais da Administração.

22.2. Trata-se de parcela diretamente relacionada à dinâmica do objeto, uma vez que a atividade de condução de veículos oficiais pode exigir viagens e permanência temporária em local diverso daquele em que o empregado ordinariamente presta seus serviços, circunstância que repercute nos custos efetivos da execução contratual.

22.3. Nessa linha, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria prevê o adiantamento de até R\$ 200,00 por dia para deslocamentos realizados dentro do Estado do Acre e o valor mínimo de R\$ 300,00 para viagens fora do Estado, admitindo, ainda, o pagamento de diária inteira ou meia diária, conforme a extensão do deslocamento realizado.

22.4. A própria norma coletiva também estabelece que os valores das diárias devem ser contabilizados na planilha de custos e formação de preços quando houver, no Termo de Referência, previsão desse tipo de necessidade de serviço pelo tomador, bem como que tais valores sejam repassados ao trabalhador sem desconto. Desse modo, a inserção dessa rubrica na composição dos custos da contratação visa conferir maior aderência entre o orçamento estimado e as condições reais de execução do objeto, evitando subdimensionamento do preço, fortalecendo a exequibilidade da futura contratação e assegurando que a estimativa reflita, de forma fidedigna, os encargos normalmente incidentes sobre a prestação dos serviços de motoristas.

22.5. PROJEÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS DIÁRIAS

22.5.1. Considerando a projeção da equipe para contratação imediata e de 6 profissionais e em observância à Orientação CGEnº004/2013, que determina que o Termo de Referência apresente a estimativa prévia e a média de deslocamentos ao longo da vigência contratual, procedeu-se à distribuição das diárias entre todos os postos da forma abaixo:

22.5.2. DOS VALORES DAS DIÁRIAS

22.5.2.1. Projetou-se o quantitativo de 155 deslocamentos dentro do Estado, onde foram fracionados em **26 diárias anuais para cada colaborador**. Na prática, cada profissional disporá da **média de 2,17 diárias por mês**, suficientes para cobrir as viagens exigidas pelas altas demandas da SEPLAN.

| TODOS OS CARGOS | | | | |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------|-----------------------------|----------------|
| Alínea | Descrição | Qtd Anual Estimada | Valor Mensal Estimado (R\$) | |
| | | | Unitário | Total estimado |
| A | Diárias previstas (dentro do Estado) | 155 | R\$ 200,00 | R\$ 31.000,00 |

22.5.2.2. DIÁRIAS INTERESTADUAIS

22.5.2.3. Projetou-se o quantitativo de 30 diárias para deslocamentos interestaduais, que foram divididas em **5 diárias por profissional/ano**, o que perfaz

exatamente a dotação global e traduz-se em média mensal de 0,42 diária.

| TODOS OS CARGOS | | | | |
|-----------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|----------------|
| Alínea | Descrição | Qtd Anual Estimada | Valor Mensal Estimado (R\$) | |
| | | | Unitário | Total estimado |
| | | | | |
| B | Diárias previstas (Fora do Estado) | 30 | R\$ 300,00 | R\$ 9.000,00 |

22.6. Do valor total estimado com as Diárias:

| | |
|----------------------------------|---------------|
| VALOR TOTAL ESTIMADO COM DIÁRIAS | R\$ 40.000,00 |
|----------------------------------|---------------|

22.7. DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM DESLOCAMENTO (DIÁRIAS)

22.8. A empresa contratada fará jus ao ressarcimento das despesas com pagamento de diárias aos trabalhadores alocados, sempre que houver deslocamento a serviço, da localidade de sua lotação funcional para outro ponto situado dentro ou fora do Estado do Acre.

22.9. A Administração contratante deverá comunicar à empresa contratada, por escrito e com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sobre a necessidade de deslocamento, indicando:

22.10. Nome do(s) trabalhador(es);

22.11. Local de Destino;

22.12. Período estimado de afastamento;

22.13. Finalidade do serviço.

22.14. Os valores das Diárias foram fixados conforme quadro abaixo:

| CUSTO ESTIMADO COM DIÁRIAS | | | | | |
|----------------------------------|-------------------|--------------------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------|
| ITEM | CARGO | DESCRIÇÃO | Qtd Anual Estimada | Valor Mensal Estimado (R\$) | |
| | | | | Unitário | Total |
| 1 | MOTORISTA OFICIAL | DIÁRIAS PREVISTAS - Dentro do Estado | 155 | R\$ 200,00 | R\$ 31.000,00 |
| 3 | MOTORISTA OFICIAL | DIÁRIAS PREVISTAS - fora do Estado | 30 | R\$ 300,00 | R\$ 9.000,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO COM DIÁRIAS | | | | R\$ 40.000,00 | |

22.15. A contratada deverá comprovar o repasse integral do valor da diária ao trabalhador, mediante apresentação de recibo assinado.

22.16. Ademais, destaca-se que os valores unitários das diárias adotados na estimativa de custos foram fixados com base na Lei Estadual nº 2.245/2009 e no Decreto Estadual nº 11.762/2025, normas que disciplinam o pagamento de diárias a trabalhadores terceirizados no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre.

22.17. As diárias, mesmo que habituais, não sofrerão incidência de encargos trabalhistas e previdenciários, conforme §2º do art. 457 da CLT.

22.18. A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à SEPLAN, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

22.18.1. As diárias serão concedidas por dia de afastamento do município-sede de lotação funcional do empregado terceirizado, destinando-se a indenizá-lo das despesas com pousada, alimentação e locomoção.

22.18.2. As diárias serão contadas a partir do dia de saída, incluindo-se no cálculo o dia da chegada.

22.18.3. Considera-se dia de saída a data do início do deslocamento do empregado terceirizado do município-sede de sua lotação funcional para outro ponto situado dentro ou fora do território do Estado do Acre.

22.18.4. Considera-se dia de chegada a data do início do deslocamento do empregado terceirizado em retorno ao município-sede de sua lotação funcional.

22.18.5. No cálculo do item 22.18.2 , o dia de chegada corresponderá a meia diária, salvo o disposto nos itens 22.18.6 e 22.18.7.

22.18.6. Os deslocamentos do município-sede de lotação funcional do servidor com partida e chegada em datas distintas e períodos de deslocamento inferior a vinte e quatro horas serão indenizados com uma diária inteira.

22.18.7. Quando o retorno do empregado terceirizado ao município-sede de sua lotação funcional iniciar-se em uma data e finalizar-se somente na data posterior, o dia da chegada corresponderá a uma diária inteira.

22.18.8. 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;

22.18.9. Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito do item 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;

22.18.10. 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;

22.18.11. 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;

22.18.12. Sempre que houver deslocamento de empregado para atuação fora do município de seu domicílio, previamente autorizado pela Administração, a empresa contratada deverá antecipar os valores devidos a título de diárias, conforme os parâmetros definidos na tabela constante do item 22.16 deste Termo de Referência, cabendo posterior ressarcimento pela Administração, nos termos deste instrumento.

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

23. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

23.1. A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para os empregados, a confecção e o fornecimento de pelo menos 4 (quatro) fardas e um crachá de identificação para todos os profissionais alocados na execução dos serviços. Os crachás deverão estar em conformidade com os padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado do Acre. A utilização dos uniformes e crachás é obrigatória durante todo o período de prestação dos serviços,

visando à adequada identificação e segurança nas dependências onde os serviços serão realizados.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima definidos neste Termo de Referência, com os benefícios (Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação) pagos, conforme a legislação vigente e nos valores definidos sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

24.2. Indicar à SEPLAN, o nome de seu preposto e o substituto (para casos de férias e ausências do titular), que será o encarregado da empresa contratada e terá competência para manter entendimentos, receber comunicações e fiscalizar a execução dos serviços;

24.3. **A empresa contratada deverá apresentar documentação que comprove a qualificação dos profissionais designados para a execução dos serviços.**

24.4. No prazo de até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, cada parte designará por escrito, para gerir e controlar sua execução, os representantes devidamente habilitados a quem caberá a adoção das providências necessárias ao bom andamento dos serviços em cada Unidade;

24.5. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados e encarregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho, os Atestados de Saúde Ocupacional dos profissionais, comprovantes atualizados de fornecimento do Vale Transporte, assim como os comprovantes de quitação dos períodos de férias devidamente assinados pelos empregados;

24.6. Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

24.7. **Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;**

24.8. Fornecer, no prazo de 15 dias corridos a contar da data de contratação dos empregados, crachás de identificação com fotografias recentes, com as características básicas discriminadas neste Termo de Referência, conforme a legislação vigente;

24.9. Manter os empregados devidamente identificados por crachá, quando for o caso, em perfeito estado durante toda a jornada diária de trabalho;

24.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

24.11. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários de seu pessoal;

24.12. A CONTRATADA cumprirá a legislação trabalhista previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;

24.13. Será de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de salário para todos os profissionais;

24.14. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega dos vales transportes;

24.15. A CONTRATADA obriga-se a repassar integralmente os valores pagos referentes a vales-transportes e vales- alimentação, mesmo que haja ausência de expediente nas unidades da CONTRATANTE, ou em feriados;

24.16. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

24.17. Assumir inteiramente a responsabilidade, por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações resultantes de possível reclamação ou demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

24.18. Quando da rescisão de contrato de trabalho dos profissionais contratados referentes a este Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a apresentar ao Órgão Fiscalizador do Contrato o Termo de Rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de prestação de serviço; Documento relativo à concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do requerimento de Seguro Desemprego; Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social do trabalhador dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; Cópia do atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovante da realização de exame médico demissional;

24.19. **À CONTRATADA é vedado expressamente permitir cumprimento de aviso prévio de funcionário nas dependências das unidades da CONTRATANTE, (exceto se autorizado pela contratante);**

24.20. Encaminhar mensalmente à Fiscalização do Contrato as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos empregados e do devido recolhimento dos encargos sociais;

24.21. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada, deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

24.22. A CONTRATADA deverá comprovar mensalmente para a CONTRATANTE, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), como também o recolhimento das contribuições sociais pertinentes aos empregados alocados ao serviço;

24.22.1. A comprovação de regularidade quanto à reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz poderá ser exigida pela fiscalização contratual a qualquer tempo, especialmente por ocasião da assinatura do contrato, prorrogações, repactuações, pagamentos, auditorias ou sempre que houver indício de descumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.

24.23. **Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;**

24.24. Assumir inteiramente a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

24.25. Assumir inteiramente a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, quando acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante indicado como preposto.

24.26. Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus empregados e encarregados, de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares da CONTRATANTE;

24.27. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado ou encarregado cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, devendo a substituição ser efetivada imediatamente, sem prejuízo dos serviços;

24.28. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens ou instalações da CONTRATANTE e de terceiros, quando tenham sido causados por

seus empregados durante a execução dos serviços, e desde que fique comprovada sua responsabilidade;

24.29. Arcar com despesas decorrentes de qualquer falta ou infração praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços ou quando nas dependências da CONTRATANTE;

24.30. Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados;

24.31. Comunicar por escrito à Fiscalização do Contrato, por meio do representante indicado como preposto, qualquer anormalidade ou irregularidade observada ao longo da execução do contrato e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

24.32. A CONTRATADA deverá manter a continuidade dos serviços, providenciando a substituição dos motoristas alocados sempre que ocorrer ausência, falta, férias, licença, afastamento legal ou qualquer outra situação que comprometa a cobertura dos postos de trabalho, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços.

24.32.1. A substituição deverá ser realizada por profissional que atenda aos mesmos requisitos mínimos exigidos para o posto, especialmente quanto à habilitação, experiência, aptidão ocupacional, conduta profissional e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.32.2. Em caso de falta, ausência inesperada ou afastamento não programado, a CONTRATADA deverá adotar providências imediatas para reposição do posto, no prazo máximo de 2 horas, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

24.32.3. A ausência de substituição, ensejará glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso fique caracterizado descumprimento contratual.

24.33. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que fruirão férias no período subsequente, acompanhada da indicação dos respectivos substitutos, os quais deverão atender aos mesmos requisitos exigidos para o posto.

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

24.35. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

24.36. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato, atendendo prontamente às reclamações/solicitações formuladas e relatando toda e qualquer irregularidade observada;

24.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

24.38. Executar diretamente o objeto contratado, sendo vedada a subcontratação total ou parcial da disponibilização, alocação, gestão ou substituição dos motoristas vinculados aos postos de trabalho objeto deste Termo de Referência;

24.38.1. Não caracteriza subcontratação vedada a contratação, pela CONTRATADA, de serviços meramente instrumentais, acessórios ou internos à sua organização empresarial, tais como contabilidade, folha de pagamento, medicina e segurança do trabalho, treinamentos, exames ocupacionais, seguros, sistemas de controle de ponto, emissão de crachás ou outros apoios administrativos, desde que tais contratações não impliquem transferência da execução do objeto nem afastem a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a Administração.

24.39. É defeso à CONTRATADA alegar desconhecimento das condições de trabalho e quantitativos estimados. A CONTRATANTE não aceitará, em hipótese alguma, reclamações advindas de dificuldades técnicas e/ou quantitativos não previstos;

24.40. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

24.41. A CONTRATADA obriga-se a fornecer à CONTRATANTE, relatório técnico, mensalmente, das atividades realizadas;

24.42. A CONTRATADA responsabiliza-se em manter o pessoal constante no presente termo de referência, de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes o suficiente para se apresentarem dentro dos padrões de eficiência recomendáveis;

24.43. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, pelo período de execução contratual, por todos os Prestadores de Serviços e tudo o mais necessário ao cumprimento das obrigações constantes do contrato;

24.44. O efetivo estimado poderá ser implementado no todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Secretaria;

24.45. A contratada deverá orientar e exigir de seus empregados alocados na execução do contrato o rigoroso cumprimento das normas previstas no Código de Ética e Conduta da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, o qual está disponível para consulta no Diário Oficial N° 13.943 de 14 de Janeiro de 2025, fls. 38 a 45.

24.46. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Fiscalização, antes da execução dos serviços em tela;

24.47. A CONTRATADA não poderá utilizar profissionais que já estejam vinculados a prestação de serviço na CONTRATANTE, para cobrir eventuais faltas ou mesmo cumprir qualquer outro tipo de escala.

24.48. Apresentação formal do Preposto antes da 1ª OS

24.48.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente e previamente à emissão e/ou execução da 1ª Ordem de Serviço (OS), promover a apresentação formal do preposto designado para o contrato, mediante entrega do “Checklist de Apresentação do Preposto” devidamente preenchido e assinado, contendo, no mínimo:

- Nome completo;
- CPF;
- função/cargo;
- assinatura do preposto e do representante legal da CONTRATADA (ou procurador, quando aplicável), além de meios de contato (telefone e e-mail) e, quando houver, identificação do preposto substituto.

24.48.2. A substituição do preposto titular ou do substituto somente produzirá efeitos após nova apresentação formal, com atualização do checklist. Na ausência da apresentação formal e do checklist, fica vedado o início da execução contratual, podendo a CONTRATANTE suspender a emissão/validade de OS até a regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Modelo de “Checklist de Apresentação do Preposto”:

Contrato nº: / / Processo/SEI nº: _____

Preposto (titular): Nome: _____ CPF: _____ Função: _____

Contatos: Telefone: () _____ E-mail: _____

Preposto (substituto): Nome: _____ CPF: _____ Função: _____

Declaração: “Declaro estar ciente das atribuições de preposto e apto a manter entendimentos, receber comunicações e acompanhar a execução contratual.”

Local/Data: _____, //

Assinatura do Preposto: _____

Assinatura do Representante Legal/Procurador: _____ (CPF: _____)

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 25.1. Designar gestor para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- 25.2. Pagar mensalmente à CONTRATADA, na forma estipulada neste Termo de referência.
- 25.3. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA às suas dependências, desde que devidamente identificados;
- 25.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com o registro das ocorrências e deficiências relacionadas à execução do contrato, e comunicar formalmente à CONTRATADA os fatos que exijam medidas corretivas;
- 25.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:
- 25.6. Solicitar a imediata retirada do local e/ou a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 25.7. Examinar as carteiras de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para comprovar o registro de função profissional, valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas;
- 25.8. Solicitar a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso lhe seja prejudicial ou, ainda, que não atendam às necessidades dos serviços ou as especificações do Termo de Referência;
- 25.9. Solicitar à CONTRATADA que adote, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual;
- 25.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 25.11. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento;
- 25.12. Aplicar as sanções previstas neste instrumento, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;
- 25.13. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e a transporte;
- 25.14. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação.

26. CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – CONTA VINCULADA

- 26.1. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Termo de Referência, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, em consonância com o Decreto nº 4.735 de 17/05/2016.
- 26.2. A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:
- 26.3. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos valores das seguintes provisões:
- 26.4. 13º (décimo terceiro) salário;
- 26.5. férias e um terço constitucional de férias;
- 26.6. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 26.7. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 26.8. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação. (ITEM 1.2 ANEXO IV DO DECRETO 4.735/2016)
- 26.9. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira.
- 26.10. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 26.11. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação.
- 26.12. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.
- 26.13. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.
- 26.14. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 26.15. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos na legislação vigente ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 26.16. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 26.17. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 26.18. A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 26.19. 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.
- 26.20. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

26.21. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

| | | | |
|--|--|--|--|
| 13º (décimo terceiro) salário | 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) | | |
| Férias e 1/3 Constitucional | 12,10% (doze vírgula dez por cento) | | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | 4,00% (quatro por cento) | | |
| Subtotal | 25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento) | | |
| Incidência do Submódulo 12.2.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário* | 7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento) | 7,60% (sete vírgula seis por cento) | 7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento) |
| Total | 31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento) | 32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento) | 32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento) |

27. DA HABILITAÇÃO

27.1. Para fins de habilitação, a licitante melhor classificada deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e declarações complementares, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, do Edital e deste Termo de Referência.

27.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

27.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos que demonstrem a existência jurídica da licitante e a regularidade de sua representação, conforme a natureza da pessoa jurídica, incluindo, quando aplicável:

- 27.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 27.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- 27.2.1.3. Documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- 27.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 27.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando exigível.

28.2.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão demonstrar compatibilidade entre o objeto social da licitante e o objeto da contratação, admitida a comprovação por atividade econômica principal ou secundária compatível com a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

27.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

27.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros exigidos no Edital:

- 27.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- 27.3.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;
- 27.3.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, quando aplicável;
- 27.3.1.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;
- 27.3.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- 27.3.1.6. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

27.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.4.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

27.4.2. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

27.4.3. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais 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 respectiva nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

27.4.4. 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;

27.4.5. 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.

27.4.6. 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.

27.4.7. 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.

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

27.4.9. 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.

27.4.10. Declaração de disponibilidade dos recursos necessários para execução do objeto. A empresa deverá declarar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto deste certame. A comprovação do teor desta declaração será exigida do vencedor da licitação como condição para a contratação.

27.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

27.5.1. 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.

27.5.2. 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.

27.5.3. 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.

27.5.4. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, nos termos do Art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 231, III, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, o licitante deverá comprovar:

27.5.5. 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;

27.5.6. patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor global estimado da contratação; e

27.5.7. patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, observados os seguintes requisitos:

27.5.8. a informação deverá ser comprovada por meio de declaração da licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

27.5.9. se houver divergência superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

27.5.10. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e

27.5.11. demonstrações contábeis com obediência ao disposto no art. 1.181 da Lei Federal nº 10.406, de 30 de abril de 2002, obedecendo o fechamento do exercício fiscal e financeiro até o dia 30 de abril do ano subsequente.

27.6. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

27.6.1. A licitante deverá apresentar as declarações exigidas no Edital e na legislação aplicável, especialmente:

27.6.1.1. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;

27.6.1.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

27.6.1.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

27.6.1.4. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios previstos em convenção coletiva, insumos, tributos, custos indiretos e lucro;

27.6.1.5. Declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis ao seu quadro funcional.

27.6.2. A obrigação relativa à reserva legal de cargos refere-se ao cumprimento das exigências legais pela empresa contratada em seu quadro funcional, não implicando obrigação de alocação de aprendiz nos postos de trabalho objeto deste Termo de Referência, salvo se houver compatibilidade legal, técnica e operacional com as atividades contratadas.

27.6.3. Para fins de composição estimativa da Planilha de Custos e Formação de Preços, o custo relativo à cota de jovem aprendiz observará a metodologia definida no item 9.8 deste Termo de Referência, sendo considerado apenas para o cargo de Assistente Administrativo II, sem prejuízo da obrigação geral da contratada de comprovar, quando solicitada, o cumprimento das cotas legais aplicáveis ao seu quadro funcional.

27.7. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

27.7.1. Não será admitida a participação de cooperativas, considerando que o objeto envolve prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com necessidade de pessoalidade, habitualidade e subordinação jurídica dos trabalhadores à empresa contratada.

27.7.2. A vedação fundamenta-se na Lei nº 12.690/2012 e na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como usualmente executado no mercado, houver necessidade de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade.

27.8. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

27.8.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

27.8.2. A vedação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação contínua e integrada de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo gestão única, uniformidade de procedimentos, padronização operacional, responsabilidade integral pelos encargos trabalhistas e previdenciários e interlocução centralizada com a Administração.

27.8.3. A admissão de consórcios, no caso concreto, poderia ampliar a complexidade da gestão contratual, fragmentar responsabilidades, dificultar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e reduzir a eficiência administrativa, sem demonstrar ganho efetivo de competitividade, uma vez que o objeto não apresenta complexidade técnica excepcional ou vulto incompatível com a atuação isolada de empresas do ramo.

28. DA PROPOSTA, DO JULGAMENTO E DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

28.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Edital, com este Termo de Referência e com os respectivos apêndices, devendo contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

28.2. O critério de julgamento será o **menor preço global por lote único**, observado o valor máximo estimado pela Administração, a compatibilidade da proposta com as especificações do objeto, a regularidade da Planilha de Composição de Custos e a demonstração de exequibilidade.

28.3. O objeto será adjudicado à licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, desde que atendidas todas as exigências de habilitação, aceitabilidade, composição de custos e exequibilidade previstas no Edital e neste Termo de Referência.

28.4. A etapa de lances deverá incidir sobre o valor global dos serviços, observada a parcela fixa relativa às diárias, que não será objeto de disputa, conforme previsto neste item.

28.5. Para fins de cadastramento da disputa no sistema ComprasGov, a licitante deverá registrar, no campo próprio do sistema, o valor correspondente à coluna “Valor Unitário por Posto”, entendido como o valor anual por posto, obtido pela multiplicação do valor mensal do posto por 12 (doze) meses. O valor anual por posto, multiplicado pelo quantitativo de postos de trabalho, resultará no valor global anual dos serviços.

28.6. A formulação dos lances deverá observar o mesmo critério de cadastramento, considerando a impossibilidade operacional de registro da disputa com critério que combine simultaneamente quantidade de postos e prazo de execução.

28.7. Os valores estimados relativos às diárias não comporão a fase de disputa de lances, devendo constar apenas na proposta e nas planilhas, como parcela fixa estimada, nos termos deste Termo de Referência.

28.8. **FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

28.8.1. A proposta deverá conter, no mínimo:

28.8.1.1. Identificação da licitante, com razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

28.8.1.2. Indicação do objeto ofertado, em conformidade com este Termo de Referência;

28.8.1.3. Valor mensal e valor anual por categoria profissional;

28.8.1.4. Valor global da proposta para 12 meses;

28.8.1.5. Valor fixo referente às diárias previstas neste Termo de Referência;

28.8.1.6. Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços individualizadas por categoria profissional;

28.8.1.7. Indicação do regime de tributação da licitante;

28.8.1.8. Indicação do FAP, RAT ajustado, FPAS, CNAE e demais dados necessários ao correto preenchimento da planilha;

28.8.1.9. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data limite para o envio das propostas, conforme previsto no edital.

28.8.1.10. Tal prazo assegura à Administração a possibilidade de análise e processamento regular do certame, bem como a formalização do contrato dentro do cronograma de planejamento estabelecido, em conformidade com o disposto no inciso XIV do art. 94 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

28.8.1.11. Declaração de que a proposta contempla todos os custos necessários à execução do objeto.

28.8.2. As Planilhas de Composição de Custos deverão ser apresentadas em **PDF e em formato editável Excel**, a fim de permitir a conferência da metodologia, das fórmulas, das bases de cálculo e da compatibilidade dos valores ofertados.

28.8.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada a apresentar planilha ajustada ao último lance ofertado, no prazo definido pelo Pregoeiro, sem majoração do valor global da proposta.

28.8.4. A não apresentação da proposta ajustada, das planilhas ou dos documentos complementares solicitados no prazo fixado poderá ensejar a desclassificação da proposta, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

28.9. **PLANILHAS DE CUSTOS editáveis EM EXCEL**

28.9.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços as quais se refere este item foram elaboradas em excel e utiliza o Regime de Tributação Lucro Presumido e RAT ajustado de 6% (seis por cento). São planilhas **meramente exemplificativas e não exaustivas**. As empresas licitantes devem elaborá-las da forma que melhor aprovar ao certame licitatório, obedecendo, no que couber, os percentuais, benefícios, valores e bases de cálculos na forma estabelecida pela Administração. Nada obsta que os percentuais, benefícios, valores e bases de cálculos descritos nestas planilhas sejam divulgados.

28.9.2. A SEPLAN disponibilizará as Planilhas de Custos e Formação de Preços editáveis em Excel às licitantes interessadas que poderão protocolar ou solicitá-las por intermédio de mensagem eletrônica (e-mail), endereço a ser indicado no Edital, junto à Secretaria Adjunta de Licitações do Acre - SELIC, situada à Estrada do Aviário, 927 - Bairro do Aviário, CEP 69.900-830 - Rio Branco/ AC.

28.10. **COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA**

28.10.1. Na composição dos custos, as licitantes deverão considerar, conforme a natureza de cada rubrica:

28.10.1.1. remuneração dos profissionais;

28.10.1.2. encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

28.10.1.3. benefícios mensais, diários e convencionais;

28.10.1.4. provisões rescisórias;

28.10.1.5. insumos necessários à execução do objeto;

28.10.1.6. custos indiretos;

28.10.1.7. tributos incidentes;

28.10.1.8. lucro;

28.10.1.9. demais despesas necessárias à execução contratual.

28.10.2. A proposta deverá observar os salários-base, benefícios e demais condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 e no Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 adotados pela Administração para a estimativa da contratação.

28.10.3. Não serão admitidas propostas que adotem salário-base inferior ao piso normativo ou ao valor indicado neste Termo de Referência para a respectiva categoria profissional.

28.10.4. A indicação de salário superior ao estimado pela Administração somente será admitida se não implicar superação do valor máximo aceitável, devendo a licitante demonstrar a exequibilidade e a compatibilidade global da proposta.

28.10.5. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos, encargos, tributos, benefícios, insumos, produtividade, custos indiretos e lucro, não sendo admitida majoração posterior do preço contratado por falha de composição, salvo nas hipóteses legais de repactuação, reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

28.11. **PARCELA FIXA RELATIVA ÀS DIÁRIAS**

28.11.1. A parcela relativa às diárias possui natureza estimativa e deverá ser cotada por todas as licitantes pelo valor fixo anual de **R\$ 60.273,00**, correspondente ao quantitativo estimado e aos valores unitários definidos pela Administração.

28.11.2. O item relativo às diárias não será objeto de disputa na etapa de lances, devendo ser mantido pelas licitantes no valor indicado neste Termo de Referência.

28.11.3. A fixação da parcela de diárias visa preservar a finalidade indenizatória da rubrica, evitar cotações inexequíveis e assegurar que, quando houver deslocamento autorizado, o trabalhador receba os valores necessários ao custeio de refeições e pernoite.

28.11.4. O pagamento das diárias dependerá de prévia solicitação ou autorização da Administração, comprovação do deslocamento e observância das regras previstas neste Termo de Referência.

28.11.5. A previsão da parcela anual estimada de diárias não assegura à contratada o direito ao recebimento integral do valor, sendo devido apenas o pagamento correspondente às diárias efetivamente autorizadas, comprovadas e executadas.

28.12. **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

28.12.1. As Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços deverão ser preenchidas individualmente para cada categoria profissional/posto de

trabalho, observando a estrutura modular adotada pela Administração.

28.12.2. As planilhas deverão conter, no mínimo:

28.12.2.1. Módulo 1: Composição da remuneração;

28.12.2.2. Módulo 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários;

28.12.2.3. Módulo 3: Provisão para rescisão;

28.12.2.4. Módulo 4: Custo de reposição do profissional ausente;

28.12.2.5. Módulo 5: Insumos diversos;

28.12.2.6. Módulo 6: Custos indiretos, tributos e lucro.

28.12.3. A Planilha de Composição de Custos é instrumento de demonstração analítica da formação do preço, análise de exequibilidade, fiscalização contratual e suporte a eventual repactuação, revisão ou alteração contratual.

28.13. **PARÂMETROS OBRIGATÓRIOS DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA**

28.13.1. As licitantes deverão observar, no preenchimento das planilhas, os parâmetros definidos neste Termo de Referência, especialmente:

28.13.1.1. jornada de 44 horas semanais;

28.13.1.2. 220 horas mensais como referência de jornada;

28.13.1.3. Média de 22 dias úteis trabalhados por mês, quando aplicável ao cálculo da rubrica;

28.13.1.4. Um empregado por posto de trabalho;

28.13.1.5. Salários-base e benefícios previstos na CCT 2025/2026 e no Termo Aditivo 2026/2026;

28.13.1.6. Regime de tributação próprio da licitante;

28.13.1.7. FAP/RAT ajustado próprio da licitante, mediante comprovação;

28.13.1.8. FPAS e CNAE compatíveis com a atividade;

28.13.1.9. Alíquotas de ISS, PIS, COFINS e demais tributos conforme regime tributário aplicável;

28.13.1.10. custos indiretos e lucro compatíveis com a execução do objeto.

28.13.2. A licitante deverá utilizar o seu próprio regime de tributação, indicando as respectivas alíquotas e bases de cálculo na planilha.

28.13.3. Se a licitante gozar de isenção, benefício fiscal, regime diferenciado ou condição que permita recolhimento com alíquota distinta da ordinária, deverá indicar expressamente tal condição na planilha e apresentar documentação comprobatória, quando solicitada.

28.13.4. A licitante deverá preencher a rubrica referente ao RAT ajustado de acordo com o seu FAP, devendo comprovar o percentual informado mediante GFIP, consulta oficial ou documento equivalente, quando convocada.

28.13.5. Não deverão ser incluídos como rubricas autônomas na planilha valores referentes a IRPJ e CSLL, sem prejuízo de a licitante considerar tais despesas na composição de sua margem de lucro, conforme sua estratégia empresarial e regime tributário.

28.13.6. Nos termos do Art. 6º da [IN SEGES/MP n. 5/2017](#), a Administração contratante não se vincula a quaisquer cláusulas de Convenções Coletivas que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais.

28.14. **COTA DE JOVEM APRENDIZ**

28.14.1. A CCT prevê a inclusão de R\$ 73,41 por empregado para custeio da cota de jovem aprendiz. Considerando que o presente objeto contempla apenas o cargo de Motorista de Automóveis Oficial, função operacional compatível com a base de cálculo da aprendizagem profissional, a rubrica foi considerada na Planilha de Custos e Formação de Preços para o referido cargo, sem prejuízo da obrigação geral da contratada de cumprir as cotas legais aplicáveis ao seu quadro funcional.

28.15. **BENEFÍCIOS, VALE-TRANSPORTE E AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

28.15.1. O auxílio-alimentação deverá observar o valor e as condições previstas no Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026.

28.15.2. O vale-transporte deverá ser cotado conforme a necessidade de deslocamento residência-trabalho-residência, observada a legislação aplicável, a jornada prevista e os descontos legais cabíveis.

28.15.3. Haverá glosa mensal do valor pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optarem por não receber o benefício ou que, por qualquer motivo, não fizerem jus ao benefício no período de medição.

28.15.4. Os benefícios deverão ser discriminados na planilha de forma clara, com indicação de valor bruto, eventual desconto do empregado e custo efetivo para a empresa.

28.16. **PCMSO, PGR, CIPA, TREINAMENTO, PIC, UNIFORMES, EPI E DEMAIS INSUMOS**

28.16.1. Os custos referentes ao item "Treinamento/ Capacitação / Reciclagem", considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no percentual de Custos Indiretos.

28.16.2. Programa de Incentivo à Cultura do Trabalhador/PIC – Inaplicável, a planilha deve ser zerada neste item. Os custos referentes este item, previsto na cláusula vigésima primeira, parágrafo único, da CCT/ac - 2025/2026, equivalente a R\$ 5,00 (cinco reais) por empregado, considerando entendimento esposado pelo TCU (item 1.5.1.4, Acórdão nº 592/2010-Plenário; itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, Acórdão nº 593/2010-Plenário), deverão estar contemplados no percentual de custos indiretos.

28.16.3. Considerando a natureza administrativa, técnica e de apoio dos postos contratados, não haverá exigência de fornecimento de EPI específico, salvo se, no curso da execução contratual, for identificada atividade que, por sua natureza, exija equipamento de proteção, hipótese em que a contratada deverá cumprir a legislação trabalhista e de segurança do trabalho aplicável, sem ônus adicional automático para a Administração.

28.16.4. Quanto aos uniformes, a licitante deverá observar o modelo de execução definido neste Termo de Referência. Caso a Administração exija apenas identificação funcional por crachá, a rubrica de uniforme completo deverá ser indicada como não aplicável, devendo ser cotado apenas o crachá, na forma prevista na planilha.

28.17. A inclusão de qualquer rubrica de insumo não prevista expressamente neste Termo de Referência deverá ser acompanhada de justificativa e documentação comprobatória da sua necessidade e compatibilidade com o objeto.

28.18. **CUSTOS INDIRETOS E LUCRO**

28.18.1. Os custos indiretos deverão contemplar, no mínimo, os gastos da licitante com sua estrutura administrativa, gerenciamento contratual, preposto, apoio operacional, seguros, treinamento, obrigações acessórias, despesas administrativas e demais custos necessários à execução do objeto.

28.18.2. O lucro deverá ser indicado em percentual próprio, compatível com a proposta, com a estrutura empresarial da licitante e com a execução do objeto.

28.18.3. Não serão aceitos percentuais zerados ou manifestamente irrisórios nas rubricas de custos indiretos ou lucro, salvo se a licitante demonstrar, de forma objetiva e documental, a exequibilidade da proposta.

28.18.4. A Administração poderá exigir Demonstrativo de Viabilidade da Proposta sempre que os percentuais de custos indiretos ou lucro indicarem risco de inexecuibilidade.

28.18.5. Não serão aceitas justificativas genéricas de que os custos serão suportados por outros contratos da empresa, sem demonstração objetiva da suficiência econômica da proposta apresentada para a execução do contrato da SEPLAN.

28.19. **ANÁLISE TÉCNICA, DILIGÊNCIAS E CORREÇÃO DAS PLANILHAS**

28.19.1. As propostas e planilhas da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar serão encaminhadas à unidade técnica competente da SEPLAN para análise da conformidade, consistência e exequibilidade.

28.19.2. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas, confirmar informações, solicitar documentos comprobatórios e verificar a compatibilidade dos valores, percentuais, bases de cálculo e fórmulas indicadas na Planilha de Composição de Custos.

28.19.3. Detectados erros formais, inconsistências ou omissões sanáveis, a licitante poderá ser convocada a promover os ajustes necessários, desde que não haja majoração do valor global da proposta e que a correção não altere a substância da oferta.

28.19.4. Não será admitida a correção reiterada da mesma inconsistência já apontada anteriormente pela Administração.

28.19.5. A ausência de resposta à diligência, o envio de documentação insuficiente ou a não correção/justificativa de inconsistência no prazo fixado pelo Pregoeiro poderá ensejar a desclassificação da proposta.

28.19.6. A correção de erros formais nas planilhas não poderá implicar majoração do valor global ofertado, devendo eventual diferença ser absorvida pela licitante em sua composição interna de custos.

28.20. **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

28.20.1. Será considerada aceitável a proposta que:

28.20.1.1. esteja em conformidade com o objeto e as condições deste Termo de Referência;

28.20.1.2. observe o valor máximo global estimado pela Administração;

28.20.1.3. apresente planilhas individualizadas por categoria profissional;

28.20.1.4. demonstre compatibilidade entre salários, encargos, benefícios, tributos, custos indiretos e lucro;

28.20.1.5. observe os pisos salariais e benefícios mínimos aplicáveis;

28.20.1.6. apresente valores compatíveis com a execução do objeto;

28.20.1.7. demonstre exequibilidade global;

28.20.1.8. não contenha ilegalidades, omissões insanáveis ou inconsistências capazes de comprometer o julgamento.

28.20.2. Os documentos serão encaminhados à Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, para análise técnica e emissão de parecer circunstanciado quanto à exequibilidade da proposta.

28.20.3. Para possibilitar a análise das planilhas de custos e formação de preços com mais precisão as mesmas devem ser apresentadas em PDF e EXCEL.

28.21. **HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

28.21.1. Poderá ser desclassificada a proposta que:

28.21.1.1. Contiver cotação de objeto diverso daquele previsto no Edital e neste Termo de Referência;

28.21.1.2. não atender às exigências do Edital, deste Termo de Referência ou dos apêndices;

28.21.1.3. apresentar omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar ou impedir o julgamento;

28.21.1.4. conter ilegalidade;

28.21.1.5. apresentar preço global superior ao valor máximo estimado pela Administração;

28.21.1.6. apresentar preço manifestamente inexequível, quando não demonstrada sua viabilidade;

28.21.1.7. apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos dos insumos e obrigações necessárias à execução;

28.21.1.8. deixar de apresentar, quando convocada, a Planilha de Composição de Custos;

28.21.1.9. deixar de atender diligência no prazo fixado;

28.21.1.10. não corrigir ou não justificar inconsistências apontadas pela Administração;

28.21.1.11. apresentar valores ou percentuais em desconformidade com a legislação, com a CCT aplicável ou com este Termo de Referência, quando não comprovada a exequibilidade ou a regularidade da composição;

28.21.1.12. apresentar planilha com majoração do valor global após a etapa de lances ou após a convocação para ajuste da proposta.

28.21.2. A desclassificação deverá ser precedida de análise objetiva, assegurada a possibilidade de diligência quando se tratar de erro ou inconsistência sanável, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

28.22. **ADJUDICAÇÃO**

28.22.1. A adjudicação do objeto ficará condicionada à aprovação da proposta, à análise das Planilhas de Composição de Custos, à verificação da exequibilidade e ao atendimento das condições de habilitação.

28.22.2. A aprovação das planilhas de custos pela Administração não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, convencionais e contratuais.

29. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual 11.363/2023, aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

29.1.1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

29.1.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

29.1.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

29.1.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- 29.1.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 29.1.6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 29.1.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 29.2. Nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 29.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 29.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;
- 29.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 29.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 29.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 29.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 29.3. Com fundamento no art. 156 da Lei 14.133/2021, a pessoa que cometer ato lesivo à Administração Pública, em qualquer de suas esferas, poderá ser punida com as seguintes sanções:
- 29.3.1. Advertência;
- 29.3.2. Multa;
- 29.3.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 29.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 29.4. Para efeito do disposto no item anterior, serão utilizados os critérios e grau de infração estabelecidos no Capítulo XII (Das Sanções Administrativas) e no art. 156 da referida Lei.
- 29.5. A multa poderá ser aplicada de forma cumulativa com outras sanções, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, observado o princípio da proporcionalidade e da necessidade de adequação às circunstâncias do caso.
- 29.6. O valor da multa, após a devida apuração em processo administrativo regular, será descontado de eventuais pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN à adjudicatária, ou será cobrado judicialmente.
- 29.7. *Ad cautelam*, a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN poderá proceder à retenção do valor presumido da multa antes da instauração do regular procedimento administrativo, com o objetivo de garantir a efetividade da penalidade.
- 29.8. Todas as penalidades serão registradas.
- 29.9. **DA NOTIFICAÇÃO PARA APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES**
- 29.9.1. A instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de infrações administrativas praticadas no âmbito da licitação, da contratação e da execução contratual, bem como as notificações, intimações, solicitações de manifestação, apresentação de defesa e demais atos relacionados à eventual aplicação de sanções administrativas, serão encaminhadas à licitante, adjudicatária ou contratada por meio do endereço eletrônico cadastrado no SICAF, o qual será considerado, para todos os fins, como canal oficial de comunicação com a Administração.
- 29.9.2. Incumbe exclusivamente à licitante, adjudicatária ou contratada manter atualizado o endereço eletrônico constante do SICAF, não cabendo alegação de desconhecimento, ausência de ciência ou nulidade da comunicação quando comprovado o envio da notificação pela Administração ao e-mail ali cadastrado, sem prejuízo da utilização de outros meios admitidos em lei, quando necessário.
- 29.9.3. Para fins de ciência formal, considerar-se-á realizada a notificação no primeiro dia útil subsequente ao envio da mensagem eletrônica, iniciando-se a contagem do prazo legal, editalício ou contratual correspondente no primeiro dia útil seguinte ao da ciência presumida, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa. A regra aplica-se, inclusive, às apurações relacionadas a atos praticados durante a fase licitatória, tais como os previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como àqueles verificados na fase de contratação e na execução do ajuste.

30. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 30.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 30.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 30.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato quando houver acordo entre as partes contratantes.

31. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À RESERVA LEGAL DE CARGOS

- 31.1. A Contratada se obriga a cumprir integralmente as obrigações legais relativas à reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, em conformidade com o art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021, art. 93 da Lei 8.213/1991, arts. 429 a 431 da CLT e Decreto Federal nº 5.598/2005, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

32. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 32.1. **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.
- 32.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal nº12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual nº3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.
- 32.3. **Canal de Denúncias:** A Contratada se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias desta Secretaria, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:
- 32.4. E-mail: ouvidoria .seplan@ac.gov.br
- 32.5. Plataforma de ouvidoria: <http://falarbr.cgu.gov.br/> Site: www.seplan.ac.gov.br
- 32.6. Presencial: Térreo do Palácio das Secretarias.
- 32.7. Endereço: Sede da Secretaria de Estado de Planejamento, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 4º andar Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060.

33. DA PROTEÇÃO DE DADOS

33.1. A Contratada, caracterizada como "Operador de Dados" (pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador), conforme inciso VII do artigo 5º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), deverá se submeter integralmente às recomendações desta Lei, e às orientações e supervisão do Contratante, denominada neste contexto como "Controlador de Dados."

33.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

33.3. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

33.4. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

33.5. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

33.6. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

33.7. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

33.8. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

33.9. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

34. DO FORO

34.1. O FORO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do contrato será o da Comarca de Rio Branco/AC, da Justiça Comum Estadual.

Marcelo Nogueira Rufino
Chefe do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - DEAGP
Portaria SEPLAN nº 251 - 24 de outubro de 2024
Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN

35. ANEXO I TR – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| MOTORISTA DE AUTOMÓVEIS OFICIAL - 44 HORAS SEMANAIS - SEGUNDA A SEXTA-FEIRA | | |
|---|--|---|
| Nº Processo | | XXXXXXX |
| Licitação Nº | | XXXXXXXXX |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO) | | |
| A | Data do orçamento a que a proposta se refere (dia/mês/ano) | xxxxxx |
| B | Município/UF | RIO BRANCO/AC |
| C | Local da prestação do serviço | Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN |
| D | Ano do ACT, CCT ou sentença normativa em dissídio coletivo | XXXXXXXXXXXXX |
| E | Número de meses da execução contratual | 12 |
| F | Regime de tributação | XXXXXXXXXXXXX |
| G | Fator Acidentário de Prevenção - FAP (preencher com o % da GFIP) | XXX% |
| H | FPAS (preencher com o código que identifica a atividade econômica) | XXX |
| I | CNAE Fiscal (preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX) | XXXX-X/XX |
| J | Licitante | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO | | |
| Tipo de Serviço | | Unidade de Medida |
| Motorista de Automóveis Oficial | | Posto de Trabalho |
| | | Qtd p/ Registro |
| | | 6 |

| MÃO DE OBRA | | |
|--|---|---------------|
| Mão de obra vinculada à execução contratual | | |
| Dados para composição dos custos referente à mão de obra | | |
| 1 | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | APOIO TÉCNICO |
| 2 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | XXXXXXX |
| 3 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | XXXXXX |

| | | |
|---|---|--------------|
| 4 | Salário Normativo da Categoria Profissional | XXXXXX |
| 4 | Salário Mínimo Vigente | R\$ 1.621,00 |
| 6 | Sindicato da Categoria Profissional | XXXXXXX |
| 7 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | XXXXX |

| MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | |
|--------------------------------------|---|-------|-------------|
| | | | |
| COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | | R\$ XX,XX |
| B | Adicional de Periculosidade - <i>não se aplica</i> | 0,00% | R\$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade - <i>não se aplica</i> | 0,00% | R\$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno - <i>não se aplica</i> | 0,00% | R\$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida - <i>não se aplica</i> | 0,00% | R\$ 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 1 | | | R\$ XX,XX |

| MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | | | | | |
|---|--|--|--|------------|-------------|--|
| | | | | | | |
| SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS | | | | | | |
| 2.1 | 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS | | | | Valor (R\$) | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | | | 8,33% | R\$ XX,XX | |
| B | Férias e Adicional de Férias | | | 12,10% | R\$ XX,XX | |
| SUBTOTAL | | | | 20,43% | R\$ XX,XX | |
| | | | | | | |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2 | | | | MÓDULO 1 | R\$ XX,XX | |
| | | | | MÓDULO 2.1 | R\$ XX,XX | |
| | | | | TOTAL | R\$ XX,XX | |
| | | | | | | |
| SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES | | | | | | |
| 2.2 | GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES | | | | Valor (R\$) | |
| A | INSS | | | 20,00% | R\$ XX,XX | |
| B | SALÁRIO EDUCAÇÃO | | | 2,50% | R\$ XX,XX | |
| C | RAT AJUSTADO (RAT x FAP) (VARIAÇÃO: 0,5% a 6%) | | | 6,00% | R\$ XX,XX | |
| D | SESI / SESC | | | 1,50% | R\$ XX,XX | |
| E | SENAI / SENAC | | | 1,00% | R\$ XX,XX | |
| F | SEBRAE | | | 0,60% | R\$ XX,XX | |
| G | INCRA | | | 0,20% | R\$ XX,XX | |
| H | FGTS | | | 8,00% | R\$ XX,XX | |
| SUBTOTAL | | | | 39,80% | R\$ XX,XX | |

| SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS "E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS" | | |
|--|---|-------------|
| 2.3 | BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS | Valor (R\$) |
| A | PCMSO/PGR/CIPA - <i>não se aplica</i> | R\$ 0,00 |
| B | Progr. de Incentivo a Cultura do Trabalhador - <i>não se aplica</i> | R\$ 0,00 |
| C | Transporte | R\$ XX,XX |
| D | Auxílio Alimentação | R\$ X,XXX |
| E | Auxílio Funeral | R\$ X,XXX |
| F | Seguro de Vida | R\$ X,XXX |
| G | Cota Menor Aprendiz | R\$ 0,00 |
| H | Kit de Primeiros Socorros - Não se aplica | R\$ 0,00 |
| SUBTOTAL | | xxxx |

| SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRAJORNADA | | | |
|--|---|-----|-------------|
| 2.4 | INTERVALO INTRAJORNADA DO TITULAR | % | Valor (R\$) |
| A | Intervalo Intrajornada - <i>não se aplica</i> | 50% | R\$ 0,00 |
| TOTAL | | | R\$ 0,00 |

| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | | |
|---|---|-------------|
| 2 | ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ X,XXX |

| | | |
|-------------------|------------------------------------|-----------|
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R\$ X,XXX |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R\$ X,XXX |
| 2.4 | Intervalo Intra jornada do titular | R\$ 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 2 | | R\$ X,XXX |

| | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------|-----------|-----------|
| BASE DE CÁLCULO DO MÓDULO 3 | API | MÓDULO 1 | R\$ X,XXX | R\$ X,XXX |
| | | SUBMÓDULO 2.1 | R\$ X,XXX | |
| | | ALÍNEA 2.2.H | R\$ X,XXX | |
| | | SUBMÓDULO 2.3 | R\$ X,XXX | |
| | APT | MÓDULO 1 | R\$ X,XXX | R\$ X,XXX |
| | | MÓDULO 2 | R\$ X,XXX | |
| | MULTA DO FGTS SOBRE O API E APT | MÓDULO 1 | R\$ X,XXX | R\$ X,XXX |
| | | SUBMÓDULO 2.1 | R\$ X,XXX | |

| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
|--|---|----------|-------------|
| | | | |
| 3 | PROVISÃO PARA RESCISÃO | | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R\$ X,XXX |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R\$ X,XXX |
| C | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 2,00% | R\$ X,XXX |
| D | Aviso Prévio trabalhado | 1,94% | R\$ X,XXX |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (IN 07/18) | 0,77% | R\$ X,XXX |
| F | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 2,00% | R\$ X,XXX |
| TOTAL DO MÓDULO 3 | | | R\$ X,XXX |
| | | | |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 | | MÓDULO 1 | R\$ X,XXX |
| | | MÓDULO 2 | R\$ X,XXX |
| | | MÓDULO 3 | R\$ X,XXX |
| | | TOTAL | R\$ X,XXX |

| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | | | |
|--|---|--|--|-------|-----------|-------------|
| | | | | | | |
| SUBMÓDULO 4.1 - SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS (alterado pela IN 07/18) | | | | | | |
| 4.1 | SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS (IN 07/18) | | | | | Valor (R\$) |
| A | Substituto na cobertura de Férias (IN 07/18) | | | 0,00% | R\$ 0,00 | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais (IN 07/18) | | | 0,56% | R\$ X,XXX | |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (IN 07/18) | | | 0,03% | R\$ X,XXX | |
| D | Substituto na Cobertura de Ausência por Acid. de Trabalho (IN 07/18) | | | 0,33% | R\$ X,XXX | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (IN 07/18) | | | 0,06% | R\$ X,XXX | |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) (IN 07/18) | | | 0,00% | R\$ 0,00 | |
| SUBTOTAL | | | | | | R\$ X,XXX |
| | | | | | | |
| SUBMÓDULO 4.2 - SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA (IN 07/18) - Não se aplica | | | | | | |
| 4.2 | SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA (IN 07/18) | | | | | Valor (R\$) |
| A | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (IN 07/18) | | | | | R\$ 0,00 |
| SUBTOTAL | | | | | | R\$ 0,00 |
| | | | | | | |
| QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | | | |
| 4 | CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18) | | | | | R\$ X,XXX |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada (IN 07/18) | | | | | R\$ 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 4 | | | | | | R\$ X,XXX |
| | | | | | | |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5 | INSUMOS DIVERSOS | | | | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes - <i>apenas o fornecimento de crachá</i> | | | | | R\$ X,XXX |
| D | EPI's - <i>não se aplica</i> | | | | | R\$ 0,00 |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|----------|-----------|----------|
| B | Materiais - <i>não se aplica</i> | | | | | R\$ 0,00 |
| C | Equipamentos - <i>não se aplica</i> | | | | | R\$ 0,00 |
| TOTAL DO MÓDULO 5 | | | | | R\$ X,XXX | |
| | | | | | | |
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 | | | | MÓDULO 1 | R\$ X,XXX | |
| | | | | MÓDULO 2 | R\$ X,XXX | |
| | | | | MÓDULO 3 | R\$ X,XXX | |
| | | | | MÓDULO 4 | R\$ X,XXX | |
| | | | | MÓDULO 5 | R\$ X,XXX | |
| | | | | TOTAL | R\$ X,XXX | |

| MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | | | |
|---|--------------------------------------|------|------------------------------------|-----------|-------------|
| | | | | | |
| 6 | CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | | 5,00% | R\$ X,XXX | |
| B | Lucro (MT + M6.A) | | 10,00% | R\$ X,XXX | |
| FATURAMENTO | | | CÁLCULO POR DENTRO/BASE DE CÁLCULO | | R\$ X,XXX |
| C | Tributos | 8,65 | 0,9135 | R\$ X,XXX | |
| | C1. Tributos Federais | | | | |
| | C1-A (PIS) | | 0,65% | R\$ X,XXX | |
| | C1. B (COFINS) | | 3,00% | R\$ X,XXX | |
| | C.2 Tributos Estaduais (especificar) | | | | |
| | C2-A (XXXXXXXXXX) | | 0,00% | R\$ X,XXX | |
| | C.3 Tributos Municipais | | | | |
| | C3-A (ISSQN) | | 5,00% | R\$ X,XXX | |
| SOMA DOS TRIBUTOS | | | 8,65% | R\$ X,XXX | |
| TOTAL DO MÓDULO 6 | | | | R\$ X,XXX | |

| QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | |
|---|--|-------------|
| MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | R\$ X,XXX |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ X,XXX |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | R\$ X,XXX |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ X,XXX |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | R\$ X,XXX |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | R\$ X,XXX |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | R\$ X,XXX |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | R\$ X,XXX |

| QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|-------------------------------|---|
| Categoria Profissional [A] | Valor proposto por empregado [B] | Qtd de empregados por posto de trabalho [C] | Valor proposto por posto de trabalho [D] = [B] x [C] | Qtd de postos de trabalho [E] | Valor mensal do serviço [F] = [D] x [E] |
| XXXXXXX | R\$ X,XXX | 1 | R\$ X,XXX | X | R\$ X,XXX |
| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | R\$ X,XXX |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | | | | | |
|--|--|---|--|--|----------------|-----------|
| Item | | Descrição | | | Subtotal (R\$) | |
| A | | Valor proposto por posto de trabalho | | | R\$ X,XXX | |
| B | | Quantidade de postos de trabalho | | | X | |
| C | | Valor mensal do serviço | | | R\$ X,XXX | |
| D | | Nº de Meses do Contrato | | | 12 | |
| E | | Valor Global do Serviço (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato) | | | | R\$ X,XXX |
| | | | | | | |
| FATOR "K" | | | | | | R\$ X,XXX |

| 6 - QUADRO DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA | | | |
|--|---|--------|------------|
| CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| Alínea | Descrição | % | Valor(R\$) |
| A | VALOR TOTAL POR EMPREGADO | - | R\$ X,XXX |
| B | TRIBUTOS INDIRETOS | 5,80% | R\$ X,XXX |
| | b1. IRPJ | 4,80% | R\$ X,XXX |
| | b2. CSLL | 1,00% | R\$ X,XXX |
| C | CUSTOS INDIRETOS E LUCRO | 15,00% | R\$ X,XXX |
| | c1. CUSTOS INDIRETOS | 5,00% | R\$ X,XXX |
| | c2. LUCRO | 10,00% | R\$ X,XXX |
| D | VIABILIDADE PARA RECOLHIMENTOS ENTRE O IRPJ E CSLL E O LUCRO DA EMPRESA | | R\$ X,XXX |
| Obs. A viabilidade da proposta estará comprovada se o valor obtido na alínea "D" for igual ou superior a zero. | | | |

36. ANEXO II TR – MODELO DE PROPOSTA

(Este documento deverá ser emitido, preferencialmente, em papel que identifique a empresa licitante)

Proposta Comercial

| |
|---------------------------------|
| Razão Social da Licitante: |
| CNPJ: |
| Endereço: Telefone/Fax: E-mail: |
| Representante(s)/Qualificação: |
| Ref.: xxxxx Nº ____/2026 |

Prezados senhores,

Apresentamos a seguir nossa proposta para a prestação dos serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026

| ITEM | CATEGORIA PROFISSIONAL | CBO | SALÁRIO BASE | QUANTIDADE | | | | VALOR (R\$) | | | TOTAL DE EMPREGADOS [h] = [a] x [b] |
|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | | | | EMPREGADOS POR POSTO [a] | POSTOS DE TRABALHO [b] | MESES DE CONTRATO [c] | POR EMPREGADO [d] | POR POSTO [e] = [a] x [d] | MENSAL [f] = [b] x [e] | ANUAL [g] = [c] x [f] | |
| 1 | Motorista de Automóveis Oficial | 7823-05 | R\$ xxxx | 1 | 6 | 12 | R\$ xxxxxxxx | R\$ xxxx | R\$ xxxx | R\$xxxx | 6 |
| VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS | | | | | | | | | R\$ xxxx | R\$ xxxx | 6 |
| | | | | | | | | | | | |
| CUSTO ESTIMADO COM DIÁRIAS | | | | | | | | | | | |
| ITEM | CARGO | DESCRIÇÃO | | | | Qtd Anual Estimada | Valor Mensal Estimado (R\$) | | | | |
| | | | | | | | Unitário | Total | | | |
| 1 | Motorista de Automóveis Oficial | DIÁRIAS PREVISTAS - Dentro do Estado | | | | 155 | R\$ 200,00 | R\$ 31.000,00 | | | |
| 2 | Motorista de Automóveis Oficial | DIÁRIAS PREVISTAS - Fora do Estado | | | | 30 | R\$ 300,00 | R\$ 9.000,00 | | | |
| VALOR TOTAL ESTIMADO COM DIÁRIAS | | | | | | | R\$ 40.000,00 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| VALOR GLOBAL (SERVIÇOS + DIÁRIAS) | | | | | | | R\$ xxxxxxxx | | | | |

O posto de trabalho é composto de 01 (um) profissional.

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

Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que a menos de ocorrência de força maior serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato.

Observação:

A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador. O modelo de proposta deste anexo tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.

Dados da Empresa

| | | |
|-----------------|----------------------------|--------|
| E-mail: | Telefone: () ____ - _____ | |
| Endereço: | | |
| CEP: Cidade/UF: | | |
| Banco: | Agência: | Conta: |

Dados do representante legal para assinatura do contrato

| | | |
|---------------|------------------|----|
| Nome: | | |
| Endereço: | | |
| CEP: | Cidade: | UF |
| CPF | Cargo/Função: | |
| RG: | Órgão Expedidor: | |
| Naturalidade: | Nacionalidade: | |

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do Responsável Legal

37. ANEXO III - TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICITATIVA PRIVADA E COM A 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

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 9º, INCISO III do Decreto nº 4.735, DE 17 DE MAIO DE 2016

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

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

Valor da receita bruta – Valor total dos contratos x 100 = Valor da receita bruta.

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador
CP83B900 3AC66A10 D6EB3F89 9DE2C9D5 e código CRC 4CEC97

