**GOVERNO DO ESTADO DO ACRE**

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO ESTADO DO ACRE - ACREPREVID

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 0000025/2026

## 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA.

## 2. ELENCO DOS ITENS DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

| LOTE ÚNICO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item (1)** | **Descrição do Serviço (2)** | **Unid (3)** | **Qtd de meses (4)** | **Qtd. p/ Registro (5)** | **Qtd. p/Contratar (6)** | **Valor Unitário do Posto R$ (7)** | **Valor Mensal do Posto (8)** | **Valor Anual por Posto (9)** | **Valor Total do Registro de Preços p/ 12 meses (10)** |
| 01 | AUX. ADMINISTRATIVO NIVEL II | POSTO | 12 | 10 | 10 | | | | |
| 02 | COPEIRO | POSTO | 12 | 1 | 1 | | | | |
| 03 | GARÇOM | POSTO | 12 | 1 | 1 | | | | |
| 04 | ENGENHEIRO ELETRICISTA | POSTO | 12 | 1 | 1 | | | | |
| 05 | ENGENHEIRO CIVIL | POSTO | 12 | 6 | 6 | | | | |
| 05 | ARQUITETO URBANISTA | POSTO | 12 | 1 | 1 | | | | |
| 07 | GERENTE NÍVEL SUPERIOR II | POSTO | 12 | 3 | 3 | | | | |
| **Valor Total** | | | | | | | | | |

**Nota Explicativa:**

a) Para o LOTE: O Licitante deverá cadastrar no sistema "Comprasnet", o valor da coluna " 09" (valor anual por posto), que será o valor referencial para o julgamento da proposta; conforme memória de cálculo abaixo:

a.1) A Coluna "09" (valor anual do posto) se dá da multiplicação do valor unitário por posto (coluna 07) x 12 meses (coluna 04)

a.2)A Coluna "10" (Valor Total do Registro de Preços p/ 12 meses) se dá da multiplicação da coluna "05" (Quantidade para Registro) x a Coluna "09" (Valor Anual por Posto)

b) A formulação dos lances também deverá obedecer a este mesmo critério, ressaltamos que a aplicação deste método se dá em razão de impossibilidade de cadastramento de pregão eletrônico com critério de julgamento utilizando concomitantemente quantidades, prazos e valores.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

| FUNÇÃO | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA |
|---|---|---|
| **AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL II** | Organização, classificação e arquivamento de documentos físicos e digitais (contratos, notas fiscais, faturas); Emissão de notas fiscais, controle de fluxo de caixa (contas a pagar/receber), lançamento de dados em sistemas (ERP) e conciliação bancária; Compilação de dados, atualização de planilhas no Excel e elaboração de relatórios gerenciais para suporte à tomada de decisão; Atendimento a clientes, fornecedores e visitantes, além de gestão de e-mails e telefonemas da equipe; Apoio no processo de admissão/benefícios (RH), atualização de cadastro de clientes e acompanhamento de pedidos de vendas; Agendamento de reuniões, organização de salas e preparação de materiais de apresentação. | Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem o ensino médio completo. |
| **COPEIRO** | Preparo e Serviço: Preparar e servir bebidas (café, chá, sucos) e refeições ligeiras (sanduíches, saladas, lanches), dispondo-os em bandejas ou pratos; Organização e Limpeza: Organizar a copa, refeitórios e salas de reunião; limpar equipamentos, utensílios de cozinha, louças e talheres; Controle de Estoque: Controlar o estoque de produtos, monitorar a validade e realizar requisições de insumos quando necessário; Apoio Administrativo: Organizar informações, preencher formulários, controlar o recebimento e distribuição de documentos, correspondências e malotes; Atendimento: Receber pedidos, atender clientes ou servidores com cordialidade e eficiência; Normas de Higiene: Aplicar normas de segurança, boas práticas na manipulação de alimentos e garantir a higiene do ambiente de trabalho; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. | Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem o ensino médio completo. |
| **GARÇOM** | Atendimento ao Cliente: Receber, acomodar, apresentar o cardápio, tirar dúvidas e fazer sugestões de pratos e harmonizações; Serviço de Mesa: Anotar pedidos com precisão, servir alimentos e bebidas, e recolher pratos e utensílios usados; Organização (Mise en Place): Preparar o salão, higienizar utensílios ; Vendas e Agilidade: Atuar na venda ativa de produtos, manter o ambiente organizado e trabalhar com rapidez, especialmente em horários de pico; Resolução de Problemas: Lidar com reclamações e garantir a satisfação do cliente; Normas de Higiene: Aplicar normas de segurança, boas práticas na manipulação de alimentos e garantir a higiene do ambiente de trabalho; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. | Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem o ensino médio completo. |

| | | |
|---|---|---|
| **ENGENHEIRO ELETRICISTA** | Projetar e Planejar: Desenvolver projetos de instalações elétricas, sistemas de potência; Manutenção e Operação: Supervisionar e executar manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e redes elétricas; Especificação Técnica: Definir materiais, componentes, equipamentos e serviços elétricos, realizando cálculos detalhados; Gestão de Obras e Equipes: Coordenar empreendimentos na área elétrica, supervisionando equipes multidisciplinares e serviços de campo e escritório; Consultoria e Laudos: Prestar assistência técnica, realizar perícias, avaliações, medições e emitir laudos técnicos; Normas e Segurança: Garantir o cumprimento de normas técnicas (ABNT) e regulamentadoras (NR-10, NR-12, etc.), segurança do trabalho e preservação ambiental; Estudos e Simulações: Modelar matematicamente. | Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter Ensino Superior Completo. |
| **ENGENHEIRO CIVIL** | Gerenciamento e Execução de Obras: Planejar, supervisionar e contratar serviços de engenharia; Elaboração de Projetos: Desenvolver projetos estruturais e de infraestrutura; Controle de Qualidade: Realizar ensaios de materiais, medir serviços executados e auditar obras; Administração Contratual: Preparar editais, termos de referência e julgar propostas técnicas/financeiras; Consultoria e Perícia: Prestar assessoria técnica, elaborar laudos, avaliações e pareceres; Sustentabilidade e Segurança: Seguir normas de segurança, saúde no trabalho e implementar soluções para reduzir poluente. | Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter Ensino Superior Completo. |
| **ARQUITETO E URBANISTA** | Projetos: Arquitetura de edificações, paisagismo, interiores, urbanismo, detalhamento, acessibilidade e monumentos; Execução e Gestão: Direção, fiscalização e coordenação de obras e serviços técnicos; Planejamento: Urbanístico e regional, planos diretores, habitação de interesse social e mobilidade; Técnica e Consultoria: Vistorias, perícias, avaliações, laudos técnicos, orçamentos e estudos de viabilidade técnica e ambiental; Patrimônio: Restauro de bens imóveis, requalificação e conservação do patrimônio histórico e cultural; Meio Ambiente: Estudos de impacto ambiental, paisagismo e planejamento da paisagem. | Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter Ensino Superior Completo. |
| **GERENTE NÍVEL SUPERIOR II** | Gestão de Rotinas: Gerenciar rotinas administrativas (contas a pagar/receber, fluxo de caixa, RH); Melhoria de Processos: Analisar indicadores de desempenho (KPIs), identificar ineficiências e propor melhorias contínuas para a empresa; Relatórios Gerenciais: Elaborar relatórios e analisar dados para apoiar a diretoria na tomada de decisões estratégicas; Controle de Qualidade: Supervisionar a organização de arquivos físicos/eletrônicos e garantir a conformidade com as normas internas; Liderança de Equipes: Supervisionar, treinar e motivar as equipes administrativas; Divisão de Tarefas: Estabelecer o nível de hierarquia e definir a divisão de trabalho entre os colaboradores; Suporte ao RH: Auxiliar na atração de talentos e na gestão do clima organizacional; Gestão Materiais: Gerenciar compras, controle de estoque e recursos materiais; Negociação: Administrar contratos com fornecedores e gerenciar serviços terceirizados. | Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter Ensino Superior Completo. |

## 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1. A demanda pela contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico administrativo e operacional decorre do fato de que o Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA não dispõe de profissionais da referida categoria em seu quadro de servidores, de modo que se faz necessário recorrer a terceirização para garantir o atendimento das solicitações advindas dos setores ligados a este órgão.

> O DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, estabelece que:
>
> Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços: (...)
>
> § 1º **Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta** , vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. (grifei)

4.2. A prestação de serviços objeto dessa licitação é um serviço auxiliar e técnico, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro desse Orgão, necessário à Administração para desempenho de suas atribuições.

4.3. A terceirização visa proporcionar a continuidade dos serviços objeto deste termo de referência que servem de apoio ao cumprimento da missão institucional do Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA, sendo que sua interrupção poderá comprometer o desenvolvimento das suas atividades.

4.4. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

4.5. Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a terceirização dos serviços demandados pelo Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA, mediante os procedimentos instituídos pelo Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016 e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017 e suas alterações.

## 5. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. DA MODALIDADE

5.1.1. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos terceirizados de apoio operacional e administrativo, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, a contratação será realizada na modalidade **Pregão para Registro de Preços**,com critério de julgamento de **menor preço por LOTE** e adoção do modo de disputa aberto.

5.1.2. A escolha do Pregão decorre da natureza comum do objeto, cujas especificações podem ser objetivamente estabelecidas pela Administração. A forma eletrônica amplia a competitividade, a participação de fornecedores, a transparência e a celeridade do procedimento, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa.

5.1.3. A adoção do modo de disputa aberto é adequada à natureza da contratação, pois permite a apresentação de lances públicos, sucessivos e decrescentes, ampliando a competitividade e a transparência do certame. Os requisitos técnicos, quantitativos, postos de trabalho, jornadas, materiais, equipamentos e níveis de serviço encontram-se previamente definidos de forma objetiva neste Termo de Referência.

5.1.4. A escolha também é compatível com a composição de custos própria dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos salários, benefícios previstos em convenção coletiva, encargos sociais, insumos e demais custos operacionais deverão ser demonstrados em planilha de custos e formação de preços. A proposta provisoriamente vencedora será submetida à análise de aceitabilidade e exequibilidade, de modo a evitar preços inexequíveis que possam comprometer a adequada execução contratual.

5.1.5. Dessa forma, a adoção do Pregão eletrônico, com critério de menor preço por lote e modo de disputa aberto, atende ao interesse público e observa os princípios previstos no art. 5º, bem como os arts. 28, inciso I, 29 e 56 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

5.2.1. Para o julgamento e a classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço por lote**, observadas as especificações, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

5.2.2. O agrupamento dos itens em lote justifica-se em razão da integração operacional entre os serviços, da necessidade de uniformidade na gestão contratual, da centralização da responsabilidade da contratada e da obtenção de ganhos de escala, sem prejuízo à competitividade do certame.

5.2.3. Na hipótese de empate entre as propostas apresentadas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, além das disposições estabelecidas no edital.

5.3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

5.3.1. A Administração opta pela divulgação do orçamento estimado da contratação, não adotando o seu caráter sigiloso, por entender que a medida promove transparência, isonomia, competitividade e eficiência, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. A divulgação do valor estimado permite que os licitantes formulem propostas mais aderentes aos preços de mercado, favorece o controle social e fortalece a fiscalização da aplicação dos recursos públicos.

5.3.3. Considerando que o objeto envolve serviços terceirizados, cujos custos são influenciados por salários, convenções coletivas de trabalho, encargos sociais, insumos e demais componentes usualmente conhecidos pelo mercado, a publicidade do orçamento estimado não compromete a competitividade nem a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3.4. A justificativa específica para contratação **por lote** deve refletir a realidade do objeto. Se os serviços forem independentes e puderem ser executados separadamente, o julgamento por item pode ser mais adequado.

## 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado de até ***R$*** _____ para 12 (doze) meses de execução do contrato, incluindo os gastos estimados com o pagamento de diárias. O valor estimado para a contratação pretendida foi obtido mediante realização de pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com os procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 3.753, de 13 de agosto de 2019, já incluídas todas as despesas de frete, tributos, taxas e demais encargos de responsabilidade da futura contratada.

## 7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

7.2. Não poderão participar deste Pregão

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

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

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

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

7.2.3. Empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.11. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

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

7.2.13. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação, EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado e comprove possuir capacidade econômico-financeira para honrar o contrato (RECURSO ESPECIAL Nº 1.826.299 - CE (2019/0201966-6)).

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

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

## 8. JUSTIFICATIVA DE LICITAÇÃO POR LOTE

8.1. A contratação será realizada em lote único, compreendendo os postos de Auxiliar Administrativo Nível II, Gerente de Nível Superior II, Copeiro, Garçom, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Arquiteto.

8.2. Embora os postos possuam atribuições distintas, todos integram uma única solução de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, submetida às mesmas rotinas de recrutamento, substituição de profissionais, administração de pessoal, folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas, controle de frequência, fornecimento de uniformes, gestão contratual e fiscalização da execução.

8.3. A pesquisa de mercado realizada pela Administração, constante dos autos, deverá demonstrar a existência de empresas com capacidade operacional, técnica e econômico-financeira para fornecer todos os postos previstos, afastando risco de restrição indevida à competitividade. Foram consultadas 04 empresas, das quais 04 apresentaram capacidade de executar integralmente o objeto.

8.4. A contratação em lotes distintos exigiria a celebração e a gestão de múltiplos contratos, com fiscais, gestores, medições, notas fiscais, controles de substituição, aplicação de penalidades e procedimentos de pagamento próprios para cada grupo de postos. Essa fragmentação elevaria os custos administrativos da Administração e aumentaria o risco de descontinuidade dos serviços em caso de inadimplemento de qualquer contratado.

8.5. A contratação conjunta permite ganho de escala na administração da mão de obra, na mobilização e reposição de profissionais, na gestão de encargos e benefícios, no fornecimento de uniformes e na estrutura operacional necessária à execução contratual. Tal ganho deverá ser comprovado pela comparação entre o valor estimado para o lote único e a projeção de custos para eventual contratação parcelada, conforme memória de cálculo juntada aos autos.

8.6. A divisão do objeto, além de elevar os custos de gestão e fiscalização, poderia gerar dificuldades de coordenação entre empresas responsáveis por serviços que atendem simultaneamente às unidades e às demandas administrativas e técnicas da ACREPREVIDÊNCIA.

8.7. Assim, a contratação em lote único mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa, pois preserva a competitividade, reduz custos administrativos, simplifica a fiscalização e favorece a continuidade e a uniformidade da prestação dos serviços.

8.8. A opção observa o art. 47 da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação integral quando o parcelamento não for técnica ou economicamente vantajoso, devendo a decisão considerar os custos decorrentes da multiplicidade de contratos, a responsabilidade técnica e a preservação da competitividade.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

9.1. O resultado esperado com os serviços de terceirização para a gestão pública está associado ao custo, à temporariedade e a satisfação dos serviços prestados pelo fornecedor.

## 10. DO LOCAL DE ABERTURA DO CERTAME LICITATÓRIO

10.1. O certame de licitação será realizada na cidade de Rio Branco, na sede da Secretaria Adjunta de Licitação, situada à Rua do Aviário, nº 927 – Bairro Aviário - Rio Branco – AC. CEP: 69.900-830.

## 11. DO INÍCIO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O início do serviço deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, e deverá ser realizado no endereço abaixo descrito:

11.2. Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA- Rua. Benjamin Constant, 351 - Cerâmica, Rio Branco - AC, CEP: 69905-072.

11.3. Os serviços serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do Setor responsável, no qual deverá assegurar a comprovação de que o serviço atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

## 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado até o 30° (trigésimo) dia após à apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pertencente ao quadro da CONTRATANTE, acompanhado das Certidões: Certidão negativa de débito Municipal; Certidão negativa de débito Estadual; Certidão negativa de débito Federal; Certidão negativa de débito do INSS; Certidão negativa de débito do FGTS e Certidão negativa de débito Trabalhista.

13.2. As notas fiscais/faturas deverão ser preenchidas em nome do Instituto de Previdencia do Estado do Acre, inscrita no CNPJ n° 07.756.076/0001-90.

13.3. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do CONTRATANTE;

13.4. Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente entregue pela CONTRATADA;

13.5. A cada pagamento a empresa CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhes serão exigidas na habilitação para participação do certame licitatório;

13.6. 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;

13.7. 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.

## 14. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

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

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

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

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

14.14. 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.

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

14.16. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

14.17. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

14.18. 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.

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

14.20. 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 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 15. DA DESPESA

15.1. As despesas decorrentes da contratação objeto da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados na:

15.2. Unidade Orçamentária: 714/2011;

15.3. Elemento de Despesas: 33.90.37.00.00;

15.4. Fonte de Recursos: 18020000.

## 16. PREVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS

16.1. A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

a) Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) Aos empregados deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até **R$ 140,00** (cento e quarenta reais) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre;

g) As diárias realizadas fora do Estado deverão ser no valor mínimo de **R$ 250,00**(duzentos e cinquenta reais), sendo necessário a comprovação de despesas adicionais para ressarcimento;

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

i) As diárias ainda que habituais, não terão incidência de encargos previdenciários e trabalhistas;

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

## 17. UNIFORMES

17.1. A Empresa contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.

17.2. Em conformidade com a CCT AC000002/2026 serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses ou conforme a necessidade.

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

17.4. Em até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a empresa contratada deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração contratante , resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

17.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, em até 15 (quinze) dias, a contar da entrega.

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

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

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

17.9. Fica estabelecido que a empresa contratada se obriga a fornecer os uniformes e o crachá para todas as categorias.

17.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

| UNIFORME | | | |
|---|---|---|---|
| **Item** | **Quantidade** | **Undidade** | **Descrição** |
| 1 | 4 | un | Camisa Gola Polo Classic; Manga Curta, Malha Piquet Poliéster 50% e Algodão 50%; 25 Tramas; Logomarca do Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito com a seguinte inscrição bordada: ACRE PREVIDÊNCIA; Logomarca da empresa bordada e colorida, medindo 5 x 5 cm no lado direito do peito; Costura reforçada ombro a ombro; Dois botões na cor da camisa; Cor a definir; |
| 2 | 1 | un | Crachá em PVC, com cordão |

**18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. 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;

18.4. 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;

18.5. 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;

18.6. 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;

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

18.8. 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;

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

18.10. 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;

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

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

18.13. 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;

18.14. 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;

18.15. 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;

18.16. Quando da rescisão de contrato de trabalho de profissional sob este Contrato, 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 ASO comprovante da realização de exame médico demissional;

18.17. À CONTRATADA é vedado expressamente permitir cumprimento de aviso prévio de funcionário nas dependências das unidades da CONTRATANTE;

18.18. 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;

18.19. 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;

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

18.21. 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

18.22. 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;

18.23. 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;

18.24. 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;

18.25. 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;

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

18.27. 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;

18.28. Manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pela CONTRATANTE, nos termos do item deste Termo de Referência, a quantidade de pessoal, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de sessenta minutos, a contar da ciência do afastamento;

b) Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;

c) Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data de solicitação.

18.29. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a não necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 16.28 28deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

18.30. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

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

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

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

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

18.35. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

18.36. 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;

18.37. 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.

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

18.39. 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;

18.40. 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;

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

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

18.43. 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.

## 19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Designar gestor para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato;

19.2. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA às suas dependências, desde que devidamente identificados;

19.3. 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;

19.4. 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:

19.5. Solicitar a imediata retirada do local e/ou a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

19.6. 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;

19.7. 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;

19.8. Solicitar à CONTRATADA que adote, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual;

19.9. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

19.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento;

19.11. Aplicar as sanções previstas neste instrumento, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

19.12. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos) e a transporte;

19.13. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

20.2.1. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

20.3.1.1. No caso de atestados emitidos por órgãos da Administração Pública do Estado do Acre, com registros no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), poderá ser realizada diligência adicional para verificação da efetiva execução contratual. Essa verificação poderá incluir a análise dos comprovantes de pagamento, observando-se se foram realizados conforme cronograma contratual — notadamente no quinto dia útil subsequente ao mês de prestação — bem como a conferência dos documentos comprobatórios exigidos no instrumento convocatório. Tal medida justifica-se em razão de problemas recorrentes de empresas não honrar as cláusulas contratuais, especificamente o pagamento dos colaboradores, com o intuito de assegurar a contratação de empresas que cumpram integralmente as obrigações pactuadas.

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

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

20.3.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos (art. 10, § 3º, Decreto Estadual n° 4.735/2016 e suas alterações).

20.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (art. 10, § 4º, Decreto Estadual n° 4.735/2016 e suas alterações).

20.4. Outros documentos

20.4.1. Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração do licitante, acompanhada da **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social**, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133, conforme modelo abaixo:

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

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

**COMPROVAÇÃO 1**

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**COMPROVAÇÃO 2**

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

**Fórmula de cálculo:**

Valor do Patrimônio Líquido x 12 = (resultado) >1

Valor total dos Contratos

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

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

**COMPROVAÇÃO 3**

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

**Fórmula de cálculo:**

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

**Nota explicativa:** Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo) em relação à receita bruta, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas, a qual será avaliada pelo ACRE PREVIDENICA.

**JUSTIFICATIVAS:**

---
---
---
---
---.

Rio Branco/AC, ___/____/____

_____
Assinatura e carimbo do emissor

20.4.2. **Capital Circulante Líquido (CCL)**, também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e

seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133, conforme modelo abaixo:

**Fórmula de cálculo:**

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

**Nota explicativa**

1. O valor do CCL **deverá ser maior que 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da licitação (Valor da proposta da empresa classificada).

Rio Branco/AC, ___/____/____

_____

Assinatura e carimbo do emissor

20.4.3. Declaração Formal de Disponibilidade dos recursos necessários de Mão de Obra, Ferramentas e Equipamentos, Estrutura Física, será necessária para a execução dos objetos deste Termo de Referência que se enquadrem nesses requisitos, conforme modelo abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), com sede à (endereço) declara, perante a Secretaria Adjunta de Licitações do Estado do Acre, que:

1. Disporá até o ato da assinatura do contrato de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Para Registro de Preços Nº ...../.... – CPL ... em especial os seguintes:

1.1. Dos equipamentos necessários para execução do objeto; e

1.2. Mão de obra qualificada.

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)
(carimbo)
(nome do responsável)
(cargo)

## 21. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contar de sua assinatura.

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

21.3. O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos: Os serviços tenham sido prestados regularmente. A Contratante mantenha interesse na realização do serviço. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Contratante. A empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

21.4. **DA EXCLUSIVIDADE DE UTILIZAÇÃO DA ATA**

a) A presente Ata de Registro de Preços destina-se exclusivamente ao ACREPREVIDÊNCIA, não sendo admitida a adesão ou utilização da Ata por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, na condição de participantes ou não participantes;

b) Fica, portanto, vedada a adesão de órgãos ou entidades estranhos ao ACREPREVIDÊNCIA à presente Ata de Registro de Preços, não podendo os quantitativos registrados ser utilizados por terceiros, ainda que observados os demais requisitos previstos na legislação aplicável;

c) A presente disposição decorre da decisão administrativa de restringir a utilização da Ata às necessidades e demandas próprias do ACREPREVIDÊNCIA, permanecendo os quantitativos registrados vinculados exclusivamente às contratações desta Autarquia.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A empresa vencedora apresentará no ato da assinatura do contrato, a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato resultante deste Termo de Referência, conforme preceitua na Lei Federal nº 14.133/21, não excluindo a conta vinculada conforme exigência do Dec. Estadual 4735/2016, nas modalidades abaixo:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro - Garantia;

c) Fiança Bancária.

22.2. A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso previsto na legislação, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato, nos moldes da Lei Federal nº. 14.133/2021;

22.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa quitou todas as obrigações derivadas da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento das obrigações não adimplidas.

## 23. CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS – CONTA VINCULADA

23.1. A entidade contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 13° Salário; Férias e um terço constitucional de férias; Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, em cumprimento ao disposto no *Anexo IV do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016* e Decreto Nº 11113 DE 31/08/2022.

## 24. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

24.1. De acordo com o § 1º do art. 67 da Lei de Licitações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.2. No âmbito do CONTRATANTE a matéria está disciplinada no manual de gestão de contratos do Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE

PREVIDÊNCIA, instituindo a figura do Gestor de Contratos e delimitando as suas atribuições, competências e obrigações.

24.3. Em se tratando de dispensas, escala de férias, atestados médicos, folgas e compensação de horários, os postos de supervisão deverão realizar a devida comunicação ao preposto, para que essas questões sejam repassadas aos gestores de contrato.

24.4. As questões trabalhistas que configurem vínculo empregatício e/ou risco de culpabilidade subsidiária, deverão ser direcionadas exclusivamente aos gestores do contrato para que, em conjunto com a CONTRATADA, por intermédio de seu preposto, possam decidir sobre estas.

24.5. Cabe ao gestor: solicitar à CONTRATADA e a seu preposto, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

24.6. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

24.7. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou o não cumprimento do contrato;

24.8. Mensalmente, por ocasião do ateste dos serviços prestados, a unidade competente promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhará para o pagamento da fatura apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;

24.9. Zelar pela fiel prestação dos serviços, a fim de que sejam cumpridas as previsões contratuais;

24.10. Assegurar-se de que o número de postos de trabalho é o estabelecido no contrato e nas normas vigentes;

24.11. Verificar a periodicidade na entrega de uniformes e equipamentos de proteção individuais - EPI (se for o caso), pela CONTRATADA aos seus empregados;

24.12. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

## 25. DAS SANÇÕES

25.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021** e, no que couber, no **Decreto Estadual nº 5.965/2010**, aqueles que praticarem atos lesivos à Administração Pública no âmbito da presente contratação, especialmente:

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

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) 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;

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

25.2. Nos termos dos **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, o licitante ou contratado ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis quando:

a) não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

e) não mantiver a proposta;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

25.3. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, poderão ser aplicadas, observado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

25.4. Para efeito do disposto no item anterior, serão utilizados os critérios e grau de infração estabelecidos no *Capítulo III do Decreto Estadual nº 5.965/2010*

25.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade

25.6. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

25.7. *Ad cautelam*, o Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

25.8. Todas as penalidades serão registradas.

## 26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1. Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica dos licitantes, que devem ser apresentados em conformidade com as exigências estabelecidas no art. 10, do Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, com as revogações trazidas pelo Decreto Estadual nº 4.904, de 23 de dezembro de 2019.

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

26.3. Os atestados de capacidade técnica apresentados pelo 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;

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

26.5. Nesta licitação o número de postos de trabalho a ser registrado é inferior a 40 (quarenta). Neste caso, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos. 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. LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

27.1. Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

27.2. Decreto Estadual nº. 5.965, de 30 de dezembro de 2010 – Dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos contratos no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre;

27.3. Decreto Estadual nº. 5.967, de 30 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto Estadual nº. 7.477 de 14 de Abril de 2014 – Regulamentam o Sistema de

Registro de Preços no âmbito da Administração Pública do Estado do Acre;

27.4. Decreto Estadual nº. 3.753, de 13 de agosto de 2019 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do estado do Acre e revoga o Decreto nº 537, de 04 de fevereiro de 2019.

27.5. Decreto nº 5.972, de 30 de dezembro de 2010. Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão Eletrônico no âmbito do Estado do Acre.

## 28. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

28.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

28.2. 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.

28.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 29. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

29.1. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos a provisão para o pagamento de diárias, impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes ao do objeto licitado.

29.2. Para o encaminhamento da proposta para o item "DIÁRIA", a licitante deverá lançar exclusivamente o valor já estabelecido para a diária, não sendo autorizada a incidência de nenhuma outra cobrança.

| **Lote Único** | **Valor Mensal Estimado dos Custos com Diárias** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Tipo** | **Valor da Diária** [a] | **Qtd Mensal Estimada** [b] | **Valor Mensal Estimado** c] = [a] x [b] |
| | Diária | R$ 215,00 | 50 | R$ 10.750,00 |
| Quantidade de meses de execução do contrato | | | | 12 |
| Valor global estimado | | | | R$ 129.000,00 |

29.3. A Empresa contratada deverá comprovar o repasse integral do valor da diária, mediante apresentação da cópia do recibo assinada pelo trabalhador juntamente com a nota fiscal dos serviços.

29.4. O item "DIÁRIA", constante da licitação ***não é objeto de disputa*** no certame tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento, sendo prejudicado o seu desempenho e até mesmo possibilitar a sua recusa em viajar, além de contrariar o valor fixado na CCT AC00000002/2026.

29.5. ***Para este item específico todas as licitantes deverão encaminhar a proposta no valor total de R$129.0000,00 (cento e vinte e nove mil reais), correspondente ao número total estimado de diárias multiplicado pelo seu valor.***

29.6. O valor atribuído à Diária poderá ser reajustado com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

29.7. O salário-base e benefícios do cargo, excetos, PCMSO, PGR e CIPA, bem como o Programa de Incentivo a Cultura do Trabalhador – PIC, que devem ser zerados, a serem apresentados na Proposta de Preços devem estar referidos à CCT AC 00000002/2026, tendo em vista ser essa a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e que servirá de base da categoria profissional para a repactuação dos preços contratados.

29.8. Na elaboração das propostas de preços não serão admitidas cotações que adotem piso salarial inferior ou superior daquele previsto na referida CCT.

29.9. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) deverá suspender o processo para que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente, juntamente com as empresas que integram o Cadastro de Reserva e aquelas classificadas em segundo e terceiro lugares, apresentem, em até 02 (dois) dias úteis, suas ***Planilhas de Composição de Custos*** adequada ao último lance, juntamente com a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) ou documento apto a comprovar o RAT ajustado informado em sua planilha de custos que serão encaminhadas ao Instituto de Previdência do Estado do Acre-ACRE PREVIDÊNCIA, para análise e emissão do parecer técnico circunstanciado.

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

29.11. Apontada(s) as possíveis inconsistências existentes na Planilha de Composição de Custos pelo parecer técnico circunstanciado, de acordo com o item acima, de forma objetiva e precisa, será oportunizado à(s) licitante(s) fazer(em) a(s) correção(ões) das mesmas, no prazo informado pelo Pregoeiro. Caso a licitante não as faça ou não apresente justificativas técnicas, estas não aceitas pela Administração, terá sua proposta de preços desclassificada.

29.12. Não será assegurado à licitante a correção das mesmas inconsistências já pontuadas anteriormente e oportunizadas a sua correção.

29.13. O objeto da licitação será adjudicado após a verificação de que os preços dos itens/subitens se encontram em conformidade com a margem de referência estimada pela Administração contratante , o que deve ocorrer em até 03 (três) dia úteis a contar da aprovação das planilhas de custos e formação de preços.

29.14. Na composição dos custos, as licitantes deverão prever na elaboração de sua proposta: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, benefícios, custos administrativos, insumos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração.

29.15. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo corrigi-los e complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

29.16. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo SIMPLES que participar da licitação deverá apresentar a planilha de custos SEM a tributação especial do SIMPLES

29.17. Neste processo licitatório, poderão ser desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

b) Não atenderem às exigências do presente Termo de Referência e seus Apêndices, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

c) Contenham ilegalidades.

d) Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo ACRE PREVIDÊNCIA ou incompatíveis com os valores de mercado, assim considerados aqueles que ultrapassarem o valor mensal do serviço orçado pela Administração contratante , conforme item 9.1, "c", do ANEXO VII-A, da IN 05/2017 e/ou não venham a ter demonstrada sua viabilidade através do ***Demonstrativo de Viabilidade da Proposta*** que comprove que os custos dos insumos são suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, preenchido em conformidade com o modelo elaborado pela Administração que integra a Planilha de Custos e Formação de Preços, respeitado o seu regime de tributação.

e) Não apresentarem, quando convocadas, a Planilha de Composição dos Custos, em ***conformidade com as disposições fixadas pela Administração***.

f) Após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

g) Apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado.

29.18. As demais regras que norteiam a apresentação e preenchimento da proposta, bem como a classificação, formulação de lances e aceitabilidade da proposta melhor classificada são aquelas previstas no Edital incluindo o Termo de Referência anexo do Edital

## 30. APÊNDICE "A" – PLANILHAS DE CUSTOS EDITÁVEIS EM EXCEL

30.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços as quais se refere este apêndice 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 aprouver 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.

30.2. O ACRE PREVIDÊNCIA 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

## 31. APÊNDICE "B" – ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS

31.1. A Planilha de Custo é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados. Portanto, devem ser fornecidas todas as informações necessárias à correta formulação de propostas pelo participante durante a licitação.

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

31.3. A planilha de custos deverá ser preenchida individualmente para cada categoria/posto envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pelas licitantes, planilhas específicas para cada cargo previsto nesta licitação.

31.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada nos moldes do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 2017, da SEGES/MPDG, com as alterações trazidas pela Instrução Normativa nº 7 de 2018, da SEGES/MPDG, observando rigorosamente para fins de composição dos preços as obrigações constante na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, bem como a legislação aplicável no que concerne à composição dos valores de vale transporte e demais benefícios, indicando quais são os sindicatos ou quais acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas regem as categorias profissionais que executarão os serviços, bem como as respectivas datas-bases e vigências.

31.5. As empresas licitantes devem elaborar suas planilhas de custos em conformidade com o modelo de planilha de custos disposto no ***APÊNDICE "C"*** deste instrumento, observando os percentuais e as orientações dispostas neste Termo de Referência.

31.6. Nesta licitação os ***percentuais***, ***valores*** e ***bases de cálculos*** que constarão da planilha de custos da licitante devem estar condizentes com aqueles estabelecidos no ***Termo de Referência***, excetuando-se o ***Rat Ajustado***, ***Custos Indiretos***, ***Lucro*** e ***Tributos*** a depender dos seu regime de tributação, sob pena de desclassificação da proposta da licitante

31.7. Para a análise das Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se.

31.8. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.

31.9. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 09 de setembro de 2009, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

31.10. A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

31.11. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da Administração contratante , para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, são aqueles estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no MTE sob o número AC000002/2026, excetuando PCMSO, PGR e CIPA, bem como o Programa de Incentivo a Cultura do Trabalhador – PIC, que devem ser zerados.

31.12. Nesta licitação todos os Postos de Trabalho são compostos de 01 (um) profissional.

31.13. A Escala de trabalho dos Postos de Trabalho é de 44 horas diurnas semanais, totalizando, mensalmente, a jornada de trabalho de 220 (duzentos e vinte) horas.

31.14. Para efeito de análise da estimativa de custo na planilha de preços será adotado, mensalmente, como padrão 22 (vinte e dois) dias trabalhados em média.

31.15. A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

31.16. Na formulação de sua proposta, as licitantes deverão observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS, conforme as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).

31.17. A licitante deverá utilizar o seu Regime de Tributação indicando as respectivas alíquotas na ***alínea "C", do Módulo 6*** *da planilha de custos*.

31.18. Não incide sobre os valores da proposta de preço IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), conforme preceitua o Acórdão 950/07 do Tribunal de Contas da União e orienta a IN 05/2017.

31.19. 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, tais como, por exemplo, o previsto na cláusula 51 da CCT 2025/2026 registrada no MTE sob o número AC00002/2026.

31.20. O Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

31.21. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação das propostas, o ACRE PREVIDÊNCIA poderá determinar a licitante classificada, provisoriamente, em 1º lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto e esteja em conformidade com as orientações disposta neste termo de referência e no instrumento convocatório.

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

31.23. A sistemática adotada para o preenchimento da planilha tem como objetivos:

a) A composição dos preços de referência;

b) Facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica do ACRE PREVIDÊNCIA; e

c) Uniformizar a apresentação da proposta de preços.

31.24. Consigne-se, que em relação às rubricas que compõem a Remuneração (módulo 1), Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (módulo 2), Provisão para rescisão (módulo 3), Custo de Reposição do Profissional Ausente (módulo 4), Insumos Diversos (módulo 5) e Tributos Custos Indiretos, Tributos e Lucro (módulo 6) os percentuais estão, na maioria, previstos em lei ou normativo específico, sendo assim, não apresentam maior dificuldade em sua aplicação. Contudo, o Lucro e os Custos Indiretos é um grave problema enfrentado nas licitações de hoje. Atualmente existe uma dificuldade de recusar propostas das licitantes, mesmo ante a convicção de que o Lucro e o Custos Indiretos apresentados são visivelmente inexequíveis. Nesse contexto, a Administração contratante exigirá neste processo licitatório o ***Demonstrativo de Viabilidade da Proposta***, conforme apresentado neste Termo de Referência.

31.25. Não serão aceitos percentuais **zerados ou irrisórios** nas rubricas referentes aos custos indiretos ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor inferior a 1% nas respectivas rubricas ou que mesmo acima deste percentual não demonstrem a viabilidade da proposta nos moldes estabelecidos no ***Demonstrativo de Viabilidade da Proposta***.

31.26. Assim, no que concerne aos custos indiretos, os mesmos devem contemplar, no mínimo, os gastos da licitante com sua estrutura administrativa e organizacional e gerenciamento de seus contratos, como manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, IPTU, pessoal administrativo, material e equipamento de escritório, prepostos, seguros, treinamento e custos com normas regulamentadoras (NR's).

31.27. Já quanto ao lucro, apesar do TCU ter orientação fixada no sentido de que IR e a CSLL não devem constar das planilhas, mediante os Acórdãos 1.319/2010 – 2 ª Câmara, 1.696/2010 – 2 ª Câmara, 1.442/2010 – 2 ª Câmara e 1.597/2010 – Plenário), essas despesas são obrigatórias, incidentes inclusive sobre o total da receita, retidas antecipadamente pelo tomador do serviço, não há como se deixar de considerar esses tributos como despesas efetivas incorridas pelos contratados prestadores de serviços continuados e que impactam significativamente o valor do contrato. Nesse sentido, o lucro fixado pelas empresas, deve levar em consideração esses tributos, por mais que não estejam previstos diretamente na planilha de custos.

31.28. No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da Planilha de Custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que o contrato firmado com o Instituto de Previdência do Estado do Acre- ACRE PREVIDÊNCIA deve ser auto suficiente.

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

31.30. 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 AC000002/2026,* 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.

31.31. O custo referente ao item "Vale Transporte" deve ser cotado para todas as categorias profissionais devendo ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto Municipal nº 1.438/2021, de 18 de outubro de 2021, no valor referente ao itinerário de ida e volta de cada funcionário, totalizando 44 (quarenta e quatro) vales por mês.

31.32. Os custos de auxílio alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

31.33. A Administração contratante providenciará a glosa mensal do valor a ser pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Empresa contratada que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

31.34. Os custos referentes ao item "PCMSO, PRA e CIPA", previsto na cláusula trigésima primeira, da CCT AC00000002/2026*,* equivalente a R$ 16,00 (dezesseis reais) por empregado, para cada uma das obrigações, totalizando R$ 48,00 (quarenta e oito reais), por empregado, compreendem obrigações impostas normativamente às empregadoras, independentemente dos serviços prestados a terceiros.

31.35. PCMSO, PgR e CIPA – ***Inaplicável***, planilha deve ser zerada neste item, pois não se tratam de custos inerentes aos serviços contratados pela Administração, mas sim de custos inerentes às atividades próprias da empresa. Como consequência, tais custos não precisam estar previstos de forma destacada na planilha de formação de preços, mas sim inseridos nos custos indiretos da empresa.

31.36. Descrever e detalhar os uniformes concedidos, informando o valor unitário de cada peça, bem como o número de mudas e as perdas, observando o valor mínimo estipulado na Cláusula Trigésima primeira, § 5º, da CCT AC00000002/2026. Devem ser cotados somente para aquelas categorias exigidas no Termo de Referência.

(Cálculo: (número de mudas x valor unitário) / número de meses = total por empregado)

31.37. O custo referente ao item "EPI's", previsto na Cláusula Cláusula Trigésima Primeira, § 5º, da CCT AC00000002/2026*, no valor de R$ 20,00 (vinte reais) não deve ser cotado.*.

31.38. Se no curso da licitação houver negociação salarial da categoria, deverá ser aplicada a Convenção Coletiva de Trabalho que serviu de base para a elaboração da proposta, no caso, a CCT AC000002/2026, tendo em vista ser essa a Convenção Coletiva de Trabalho que serviu de base da categoria profissional para a elaboração dos preços contratados.

31.39. Somente vigerá a nova Convenção a partir do seu registro junto ao MTE, e após a assinatura do contrato, mediante o pedido de repactuação dos preços pela Empresa contratada, conforme a legislação pertinente.

31.40. Se na aplicação da Convenção vigente houver salário que esteja inferior ao salário mínimo legal, deve-se aplicar o valor do salário mínimo como referência, por força de comando constitucional.

31.41. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho indicada neste Termo de Referência for silente a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

31.42. O(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

31.43. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar todas as orientações/informações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação de sua proposta.

## 32. APÊNDICE "C" – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**
**44 HORAS SEMANAIS - SEGUNDA A SEXTA-FEIRA**

| | | |
|---|---|---|
| **Nº Processo** | | 0066.019264.00041/2026-61 |
| **Licitação Nº** | | PE SRP XX/2026 |
| **DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)** | | |
| A | Data do orçamento a que a proposta se refere (dia/mês/ano) | 01/01/2026 |
| B | Município/UF | RIO BRANCO/AC |
| C | Local da prestação do serviço | ACRE PREVIDÊNCIA |
| D | Ano do ACT, CCT ou sentença normativa em dissídio coletivo | CCT AC000002/2026 |
| E | Número de meses da execução contratual | 12 |
| F | Regime de tributação | XXXXXXXXXXX |
| 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*** | ***Quantidade Total a Contratar*** |
| Apoio Técnico, Administrativo e Operacional - 44 horas | Posto de trabalho | 23 |

| MÃO DE OBRA<br>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 TÉC. ADM E OPERACIONAL |
| 2 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | xxxxxxxxxxxxxxx |
| 3 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | ND |
| 4 | Salário Normativo da Categoria Profissional | **R$ x.xxx,xx** |
| 4 | Salário Mínimo Vigente | R$ 1.621,00 |
| 6 | Sindicato da Categoria Profissional | SL/CONSETAC/AC |
| 7 | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 1º DE JANEIRO |

| | MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | |
|---|---|---|---|
| | **COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | **Valor (R$)** |
| A | **Salário-Base** | | **R$ x.xxx,xx** |
| B | Adicional de Periculosidade ***- não se aplica*** | 0,00% | R$ 0,00 |
| C | Adicional de Insalubridade ***- não se aplica*** | 0,00% | R$ 0,00 |
| D | Adicional Noturno ***- não se aplica*** | 0,00% | R$ 0,00 |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida ***- não se aplica*** | 0,00% | R$ 0,00 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 1** | | **R$ x.xxx,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$)** | |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | R$ xxx,xx | |
| B | Férias e Adicional de Férias | 12,10% | R$ xxx,xx | |
| | **SUBTOTAL** | **20,43%** | R$ x.xxx,xx | |

| | | |
|---|---|---|
| **BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2** | **MÓDULO 1** | **R$ x.xxx,xx** |
| | **MÓDULO 2.1** | **R$ xxx,xx** |
| | **TOTAL** | **R$ x.xxx,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$)** | |
| A | INSS | 20,00% | R$ xxx,xx | |
| B | SALÁRIO EUCAÇÃO | 2,50% | R$ xxx,xx | |
| C | RAT AJUSTADO (RAT x FAP) (VARIAÇÃO: 0,5% a 6%) | x,xx% | R$ xxx,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$ x,xx | |
| H | FGTS | 8,00% | R$ xxx,xx | |
| | **SUBTOTAL** | **39,80%** | **R$ x.xxx,xx** | |

| | SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS ***"E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS"*** | | |
|---|---|---|---|
| | **BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS** | **Valor (R$)** | |
| A | PCMSO/PGR/CIPA - (CCT AC0002/2026) ***- não se aplica – Custos Indiretos*** | R$ 0,00 | |
| B | Progr de Inc a Cultura do Trabalhador - (CCT AC002/2026) ***- não se aplica – Custos Indiretos*** | R$ 0,00 | |
| C | Transporte - *(CCT AC0002/2026)* | R$ xx,xx | |
| D | Auxílio Alimentação - *(CCT AC0002/2026)* | R$ 240,00 | |
| E | Auxílio Funeral - (CCT AC0002/2026) | R$ xx,xx | |
| F | Seguro de Vida - (CCT AC0002/2026) | R$ 18,00 | |
| G | Kit de Primeiros Socorros - (CCT AC0002/2026) | R$ 0,40 | |
| | **SUBTOTAL** | **R$ xxx,xx** | |

| | SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRA JORNADA | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2.4** | **INTERVALO INTRA JORNADA DO TITULAR** | **%** | **Valor (R$)** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | Intervalo Intrajornada - (CCT AC0002/2026) ***- não se aplica*** | 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$)** | |
| 2.1 | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | R$ xxx,xx | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R$ x.xxx,xx | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R$ xx,xx | |
| 2.4 | Intervalo Intrajornada do titular | **R$ -** | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 2** | | **R$ 0,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **BASE DE CÁLCULO DO MÓDULO 3** | **API** | **MÓDULO 1** | | **R$ x.xxx,xx** | **R$ x.xxx,xx** |
| | | **SUBMÓDULO 2.1** | | **R$ xxx,xx** | |
| | | **ALÍNEA 2.2.H** | | **R$ xxx,xx** | |
| | | **SUBMÓDULO 2.3** | | **R$ xx,xx** | |
| | **APT** | **MÓDULO 1** | | **R$ x.xxx,xx** | **R$ x.xxx,xx** |
| | | **MÓDULO 2** | | **R$ x.xxx,xx** | |
| | **MULTA DO FGTS SOBRE O API E APT** | **MÓDULO 1** | | **R$ x.xxx,xx** | **R$ x.xxx,xxx** |
| | | **SUBMÓDULO 2.1** | **TOTAL** | **R$ xx,xx** | |

| | **MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3** | **PROVISÃO PARA RESCISÃO** | | **Valor (R$)** | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | R$ xx,xx | |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | R$ x,xx | |
| C | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 2,00% | R$ xx,xx | |
| D | Aviso Prévio trabalhado | 1,94% | R$ xxx,xx | |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (IN 07/18) | 0,77% | R$ x,xx | |
| F | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 2,00% | R$ xxx,xx | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 3** | | | **R$ xxx,xx** |

| | | |
|---|---|---|
| **BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3** | **MÓDULO 1** | **R$ x.xxx,xx** |
| | **MÓDULO 2** | **R$ x.xxx,xx** |
| | **MÓDULO 3** | **R$ xxx,xx** |
| | **TOTAL** | **R$ x.xxx,xx** |

| | **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$ xx,xx | |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (IN 07/18) | 0,03% | R$ x,xx | |
| D | Substituto na Cobertura de Ausência por Acid. de Trabalho (IN 07/18) | 0,33% | R$ xx,xx | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade (IN 07/18) | 0,06% | R$ x,xx | |
| F | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) (IN 07/18) | 0,00% | R$ 0,00 | |
| | **SUBTOTAL** | | | **R$ xx,xx** |

| | **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$)** | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais (IN 07/18) | **R$ xx,xx** | |
| 4.2 | Substituto na Intrajornada (IN 07/18) | **R$ 0,00** | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 4** | | **R$ xx,xx** |

| | **MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS** |
|---|---|

| 5 | INSUMOS DIVERSOS | Valor (R$) | |
|---|---|---|---|
| A | Uniformes – ***somente p/ Aux. Serv. Diversos, p/ os demais apenas o fornecimento de crachá*** | **R$ xx,xx** | |
| B | EPI's ***- não se aplica*** | **R$ 0,00** | |
| C | Materiais ***- não se aplica*** | **R$ 0,00** | |
| D | Equipamentos ***- não se aplica*** | **R$ 0,00** | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 5** | **R$ xx,xx** | |

| | | |
|---|---|---|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 | MÓDULO 1 | R$ x.xxx,xx |
| | MÓDULO 2 | R$ x.xx,xx |
| | MÓDULO 3 | R$ xxx,xx |
| | MÓDULO 4 | R$ xx,xx |
| | MÓDULO 5 | R$ xx,xx |
| | TOTAL | R$ x.xxx,xx |

| | MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6** | **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | **Valor (R$)** |
| **A** | **Custos Indiretos** | | **x,xx%** | **R$ xxx,xx** |
| **B** | **Lucro (MT + M6.A)** | | **x,xx%** | **R$ xxx,xx** |
| | **FATURAMENTO** | | **CÁLCULO POR DENTRO/BASE DE CÁLCULO** | **R$ xxx,xx** |
| | **Tributos** | **8,65** | **0,9135** | **R$ x.xxx,xx** |
| | **C1. Tributos Federais** | | | |
| | C1-A (PIS) | | **0,65%** | **R$ xx,xx** |
| | C1. B (COFINS) | | **3,00%** | **R$ xxx,xx** |
| | C1. C (CPRF INSS - Patronal- Lei 12.546/2012) | | **0,00%** | **R$ 0,00** |
| | **C.2 Tributos Estaduais (especificar)** | | | |
| | C2-A (XXXXXXXXX) | | **0,00%** | **R$ 0,00** |
| | **C.3 Tributos Municipais** | | | |
| | C3-A (ISSQN) | | **5,00%** | **R$ xxx,xx** |
| | **SOMA DOS TRIBUTOS** | | **8,65%** | **R$ xxx,xx** |
| | **TOTAL DO MÓDULO 6** | | | **R$ x.xx** |

| | 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,xx** | |
| **B** | **Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | **R$ x.xxx,xx** | |
| **C** | **Módulo 3 - Provisão para Rescisão** | **R$ xxx,xx** | |
| **D** | **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | **R$ xx,xx** | |
| **E** | **Módulo 5 - Insumos Diversos** | **R$ xx,xx** | |
| | **Subtotal (A + B + C + D + E)** | **R$ x.xxx,xx** | |
| **F** | **Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro** | **R$ x.xxx,xx** | |
| | **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | **R$ x.xxx,xx** | |

| QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de Serviço [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] |
| xxxxxxxxx | R$ x.xxx,xx | 1 | R$ x.xxx,xx | x | R$ xx.xxx,xx |
| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | R$ xx.xxx,xx |

| QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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] | |
| 1 | R$ x.xxx,xx | x | R$ xx.xxx,xx | |
| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | R$ xx.xxx,xx |

| QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA |
|---|

| Item | Descrição | Subtotal (R$) |
|---|---|---|
| A | Valor proposto por posto de trabalho | R$ x.xxx,xx |
| B | Quantidade de postos de trabalho | x |
| C | Valor mensal do serviço | R$ xx.xxx,xx |
| D | Nº de Meses do Contrato | 12 |
| **E** | **Valor Global do Serviço (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)** | **R$ xxx.xxx,xx** |

| FATOR "K" | R$ x,xx |
|---|---|

| **6 - QUADRO DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA** | | | |
|---|---|---|---|
| **CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | | |
| **Alínea** | **Descrição** | **%** | **Valor(R$)** |
| A | **VALOR TOTAL POR EMPREGADO** | - | R$ x.xxx,xx |
| B | **TRIBUTOS INDIRETOS** | 5,80% | R$ xxx,xx |
| | b1. IRPJ | 4,80% | R$ xxx,xx |
| | b2. CSLL | 1,00% | R$ xx,xx |
| C | **CUSTOS INDIRETOS E LUCRO** | 16,00% | R$ x.xxx,xx |
| | c1. CUSTOS INDIRETOS | xx,xx% | R$ xxx,xx |
| | c2. LUCRO | xx,xx% | R$ xxx,xx |
| D | **VIABILIDADE PARA RECOLHIMENTOS ENTRE O IRPJ E CSLL E O LUCRO DA EMPRESA** | | R$ xxx,xx |

**Obs. A viabilidade da proposta estará comprovada se o valor obtido na alínea "D" for igual ou superior a zero**

## 33. APÊNDICE "C" – 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.: Pregão Eletrônico SRP 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

| **Valor dos Serviços** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cargo | Und | Quantidade de postos [a] | Valor Mensal | |
| | | | Por Posto [b] | Total [c] = [a] x [b] |
| AUX. ADMINISTRATIVO NIVEL II | POSTO | 10 | | |
| COPEIRO | | 1 | | |
| GARÇOM | | 1 | | |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA | | 1 | | |
| ENGENHEIRO CIVIL | | 6 | | |
| ARQUITETO URBANISTA | | 1 | | |
| GERENTE NÍVEL SUPERIOR II | | 3 | | |
| Valor Total Mensal | | | | R$ |
| Total de Meses do Contrato | | | | 12 |
| Valor Total dos Serviços (total mensal x 12) | | | | R$ |

| Lote | Custos com Diárias | | | |
|---|---|---|---|---|
| Único | Tipo | Valor da diária [a] | Qtd Estimada [b] | Valor Total Estimado [c] = [a] x [b] |
| | Diárias | R$ 215,00 | 50 | R$ 10.750,00 |

| Lote | Valor Global da Proposta | |
|---|---|---|
| Único | **Discriminação** | **Valor Total** |
| | Valor Total dos Serviços | R$ |
| | Diárias | R$129.000,00 |
| | **Valor Global da Proposta (serviços + diárias)** | **R$** |

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: Rio Branco- AC | |
| 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

**Álvaro Cruz Moreira**
Engenheiro Eletricista CREA 21832 D/AC
Gerente Administrativo Nivel Sup III

**Flavio Ferreira Pires**
Cel. QOBM R1
Responsável pelo Departamento de Engenharia

ASSINATURA ELETRÔNICA Compras ac.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO FERREIRA PIRES**, em 12/11/2026, às 11:02, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://compras.ac.gov.br/validador/documento, informando o código verificador **CP92FEAE D9DFC0FB 4101A61D B8E7B098** e código CRC **5480AE**