



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

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

1ª RETIFICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 107/2026 - COMPRASGOV Nº 90107/2026 – SEASDH - SEI Nº
0860.012967.00034/2025-92

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Apoio Operacional (Motorista categoria AB e D), com objetivo de atender nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH.

A Divisão de Pregão – DIPREG comunica aos interessados que o processo licitatório acima mencionado, com o Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Estado, nº 14.236, pág. 182 e Jornal OPINIÃO, pág. 11, todos do dia 01/04/2026; Diário Oficial da União - DOU, Seção 3, nº 64, pág. 145, do dia 06/04/2026, e ainda nos sítios: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://licitacoes.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, RETIFICA E NOTIFICA, conforme abaixo:

1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS RESPOSTAS:

1.1. EMPRESA (A)

Pergunta: Se a Administração irá republicar a Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada com base na CCT de 2026.

Resposta: Sim. Considerando a atualização dos instrumentos coletivos aplicáveis à categoria, a Administração promoverá a revisão da Planilha de Custos e Formação de Preços com base na CCT/Termo Aditivo vigente de 2026, com a consequente disponibilização da versão atualizada nos autos e adoção das medidas administrativas necessárias.

Pergunta: Se, mantendo o valor máximo baseado na CCT de 2025, será garantido o direito à repactuação imediata após a assinatura do contrato.

Resposta: Considerando que a Administração realizará a atualização da Planilha de Custos com base na CCT vigente de 2026, a estimativa da contratação será adequada aos novos parâmetros aplicáveis.

Pergunta: Se o fato gerador da nova CCT, anterior à licitação, assegura repactuação imediata.

Resposta: Considerando que a nova CCT vigente será incorporada à composição dos custos referenciais da licitação, os valores correspondentes já deverão integrar a proposta inicial das licitantes.

Pergunta: Se o valor máximo aceitável para o certame será ajustado para comportar os novos pisos salariais vigentes.

Resposta: Sim. O valor estimado da contratação será revisado para adequação aos pisos salariais e demais benefícios previstos na CCT vigente utilizada como parâmetro para a formação dos custos da contratação.

1.2. EMPRESA (B)

Pergunta: Se os percentuais do modelo de proposta são parâmetro mínimo aceito pela Administração e se divergência enseja desclassificação.

Resposta: Os percentuais, valores e bases de cálculo constantes da Planilha de Custos deverão observar os parâmetros definidos no Termo de Referência, excetuando-se RAT ajustado (FAP), Custos Indiretos, Lucro e Tributos, os quais dependerão do regime tributário da licitante. Divergências incompatíveis com as disposições do Termo de Referência poderão ensejar desclassificação da proposta, observada a possibilidade de saneamento de erros formais quando permitido pela legislação e pelo edital.

Pergunta: Qual o modelo de cálculo do adicional noturno para motoristas em escala 12x36.

Resposta: O cálculo deverá observar integralmente a legislação trabalhista aplicável, bem como a Convenção Coletiva vigente de 2026 e seus respectivos instrumentos complementares utilizados como referência para a contratação.

Pergunta: Se os licitantes devem compor a proposta com base na CCT 2025/2026 ou no novo aditivo CCT 2026.

Resposta: As licitantes deverão elaborar suas propostas considerando a Convenção Coletiva vigente de 2026 e respectivo Termo Aditivo aplicável, em razão da atualização da Planilha de Custos e Formação de Preços pela Administração.

Pergunta: Se devem seguir o último termo aditivo da CCT AC000042026.

Resposta: Sim. As licitantes deverão observar a Convenção Coletiva vigente e seus respectivos Termos Aditivos aplicáveis, adotados como parâmetro para a atualização dos custos da contratação.

Pergunta: Se o auxílio-alimentação de R\$ 360,00 com desconto de 5% resulta em R\$ 342,00.

Resposta: O auxílio-alimentação deverá observar os valores previstos na Convenção Coletiva vigente de 2026 e respectivos instrumentos complementares aplicáveis. Eventuais descontos previstos em norma coletiva deverão ser aplicados conforme a respectiva disposição normativa.

Pergunta: Se o vale-transporte será considerado com 22 dias úteis para composição.

Resposta: O cálculo do vale-transporte deverá observar os parâmetros definidos no Termo de Referência, a Convenção Coletiva vigente e a efetiva necessidade do empregado para deslocamento residência-trabalho-residência. Respeitando os dias úteis trabalhados.

Pergunta: Se serão considerados 4 vales por dia ou 2 vales por dia.

Resposta: A composição deverá observar a efetiva necessidade de deslocamento do empregado, em conformidade com a legislação aplicável e as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente. Assim, para empregados com jornada que contemple intervalo para almoço, deverão ser considerados 4 (quatro) vales por dia. Para empregados submetidos a jornada corrida, sem intervalo para deslocamento no horário de almoço, deverão ser considerados 2 (dois) vales por dia.

Pergunta: Se a divergência na cotação dos vales enseja desclassificação.

Resposta: Divergências que comprometam a exequibilidade da proposta ou contrariem os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência poderão ensejar desclassificação, sem prejuízo da possibilidade de diligências para saneamento de erros formais admitidos pelo edital.

Pergunta: Se todos os licitantes devem cotar benefícios da CCT como PCMSO, PGR, CIPA, auxílio-funeral, seguro de vida e jovem aprendiz.

Resposta: Sim. Todos os licitantes deverão considerar, na composição de seus custos, os benefícios e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, incluindo aqueles de natureza mensal e diária, quando aplicáveis, observando as exigências legais e convencionais pertinentes.

Pergunta: Se algum posto terá adicional de insalubridade.

Resposta: Não há previsão de adicional de insalubridade para os postos previstos no Termo de Referência.

Pergunta: Se algum posto terá adicional de periculosidade.

Resposta: Não há previsão de adicional de periculosidade para os postos previstos no Termo de Referência.

Pergunta: Se a empresa deve incluir a rubrica de jovem aprendiz na planilha.

Resposta: A composição da proposta deverá observar exclusivamente as obrigações previstas na legislação vigente e nos instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis ao objeto da contratação. Destaca-se que a contratação de aprendizes é regulamentada pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, atualizada pelo Decreto nº 11.479/2023. Considerando que o objeto da presente contratação refere-se à prestação de serviços de motoristas, a inclusão da rubrica relativa ao jovem aprendiz deverá observar a obrigatoriedade legal aplicável à empresa licitante, de acordo com o enquadramento legal e as atividades que compõem sua base de cálculo, não sendo considerada obrigação específica vinculada diretamente aos postos objeto desta contratação.

Pergunta: Se quem não fizer a inclusão será desclassificado.

Resposta: Não. Considerando que a rubrica relativa ao jovem aprendiz não constitui obrigação específica diretamente vinculada aos postos objeto desta contratação, sua não inclusão, por si só, não ensejará a desclassificação automática da proposta.

Pergunta: Qual o entendimento da Administração sobre valores irrisórios na composição da proposta.

Resposta: Consideram-se irrisórios valores incompatíveis com os custos efetivos da contratação, que comprometam a execução contratual ou demonstrem inviabilidade econômica da proposta. Não serão aceitos percentuais incompatíveis com a sustentabilidade econômica do contrato.

Pergunta: De que forma a licitante deverá comprovar a exequibilidade da proposta sendo optante pelo Lucro Real?

Resposta: A comprovação da exequibilidade observará as disposições do Edital, podendo a Administração, quando entender necessário, promover diligências para comprovação da viabilidade econômica da proposta apresentada. As licitantes optantes pelo regime de Lucro Real poderão apresentar documentação hábil que demonstre a compatibilidade de sua estrutura de custos, encargos, tributos e despesas operacionais com os valores ofertados, observada a legislação vigente e os princípios da razoabilidade e da exequibilidade contratual.

1.3. EMPRESA (C)

Pergunta: Se é necessária a cotação de uniformes e EPIs.

Resposta: Deverá ser realizada a cotação dos uniformes, conforme exigências previstas no Termo de Referência, considerando que o fornecimento integra o objeto contratado. Quanto aos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, não há previsão de rubrica específica na Planilha de Custos e Formação de Preços, constando como “não se aplica”, razão pela qual não deverá haver composição específica para esse item.

Pergunta: Qual modelo de planilha deve ser seguido: o do edital ou o do arquivo em Excel.

Resposta: As licitantes deverão utilizar a Planilha de Custos disponibilizada em formato Excel, disponibilizada pela Administração, considerando que o arquivo foi fornecido com a finalidade de facilitar o preenchimento e padronizar a elaboração das propostas. Ressalta-se que a referida planilha corresponde ao modelo previsto no Termo de Referência, devendo ser observadas integralmente as orientações, parâmetros e exigências constantes do edital e seus anexos.

Pergunta: Qual CCT deve ser seguida: a de 2025 ou o termo aditivo de 2026.

Resposta: As licitantes deverão elaborar suas propostas considerando a Convenção Coletiva vigente de 2026 e respectivo Termo Aditivo aplicável, considerando a atualização da Planilha de Custos e Formação de Preços promovida pela Administração.

Pergunta: Se haverá reequilíbrio econômico-financeiro caso a proposta siga a CCT de 2025.

Resposta: Considerando que a Administração promoverá a atualização da Planilha de Custos e Formação de Preços com base na Convenção Coletiva vigente de 2026, os custos correspondentes deverão integrar a proposta inicial das licitantes.

Pergunta: Se devem ser cotados e previstos valores para SESMT, PCMSO, PGR, CIPA, estojo de primeiros socorros e programa de qualificação do trabalhador.

Resposta: Sim. Os licitantes deverão considerar e prever os custos relativos às obrigações legais e operacionais aplicáveis à execução contratual, incluindo SESMT, PCMSO, PGR, CIPA. Quanto ao estojo de primeiros socorros, não há previsão de rubrica específica na planilha. Observada a legislação vigente e as exigências do Edital e Termo de Referência.

Pergunta: Se os itens constantes do item 30 do Termo de Referência devem constar na planilha.

Resposta: Sim. Os itens previstos no item 30 do Termo de Referência deverão ser considerados na composição da proposta e observar as orientações expressamente previstas no Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada.

1.4. EMPRESA (D)

Pergunta: Nos postos noturnos 12x36, a Administração pretende 1 pessoa por posto ou 2 pessoas por posto.

Resposta: Deverão ser observadas as quantidades de postos previstas no Termo de Referência. Caberá à contratada dimensionar a quantidade de profissionais necessária para assegurar a execução contínua dos serviços, observando a legislação trabalhista vigente, a escala prevista e a cobertura integral dos postos contratados.

Pergunta: Se a escala 12x36 permite hora extra.

Resposta: Não. Considerando que a jornada será executada em regime de escala/plantões 12x36, não há previsão de inclusão de horas extras na composição regular dos postos, devendo a execução observar a jornada estabelecida no Termo de Referência e na legislação trabalhista aplicável.

Pergunta: Qual o preço máximo da Administração para cada posto.

Resposta: A Administração não está obrigada a divulgar valor máximo individualizado para cada posto. Compete à licitante elaborar sua proposta com base na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, na legislação aplicável e nas exigências previstas no Edital e Termo de Referência, apresentando seus lances e participando da fase de negociação, nos termos do procedimento licitatório.

Pergunta: Se a Administração utilizou a CCT 2025 para formar o preço máximo e se a licitante poderá repactuar com a CCT 2026.

Resposta: A Administração promoverá a atualização da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando a Convenção Coletiva vigente de 2026 e respectivo Termo Aditivo aplicável, razão pela qual os custos correspondentes deverão integrar a proposta inicial das licitantes.

1.5. EMPRESA (E)

Pergunta 1: Quanto ao pagamento mensal do contrato, a Administração adotará o formato de reembolso, conta vinculada ou por fato gerador?

Resposta: O pagamento contratual observará os procedimentos e mecanismos previstos no Edital, Termo de Referência item 31. Da conta-depósito vinculada e legislação aplicável, devendo a contratada observar integralmente as disposições ali estabelecidas.

Pergunta 2: O pagamento será por posto fixo mensal ou por horas efetivamente trabalhadas?

Resposta: A remuneração dos serviços será realizado mensalmente e observará os critérios definidos no Termo de Referência item 29 - Da forma e condições de pagamento e demais documentos que compõem o certame.

Pergunta 3: Existe alguma empresa executante atualmente? Se sim, qual a empresa e o motivo da sua saída?

Resposta: As informações relativas à contratação vigente ou anterior podem ser consultadas nos instrumentos contratuais constantes dos sistemas oficiais e dos autos do processo administrativo, quando disponíveis.

Pergunta 4: Qual a data de previsão do início do contrato?

Resposta: O início da execução ocorrerá após a conclusão do procedimento licitatório, da assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço.

Pergunta 5: Se o colaborador optar por renunciar ao uso do vale-transporte, o valor correspondente que não for utilizado será descontado do faturamento da empresa?

Resposta: A composição dos custos deverá observar a efetiva necessidade de concessão do benefício, nos termos da legislação vigente e das disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

Pergunta 6: O plano de saúde será obrigatório cotar?

Resposta: As licitantes deverão considerar exclusivamente os benefícios previstos na legislação vigente, Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e exigências expressamente previstas no Edital e Termo de Referência.

Pergunta 8: Nos postos 12x36, a intrajornada será usufruída ou indenizada?

Resposta: A execução da jornada deverá observar a legislação trabalhista vigente, bem como as disposições constantes da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

Pergunta 9: Qual será o intervalo intrajornada?

Resposta: O intervalo intrajornada deverá observar a legislação trabalhista vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis.

Pergunta 12: É exigido preposto fixo nas dependências do contratante?

Resposta: A contratada deverá disponibilizar preposto nos termos estabelecidos no Edital e Termo de Referência.

Pergunta 13: Há previsão de garantia de proposta?

Resposta: As exigências relativas à garantia de proposta observarão exclusivamente as disposições constantes do Edital.

Pergunta 17: A vistoria será obrigatória ou facultativa?

Resposta: A vistoria observará os critérios e condições estabelecidos no Edital.

Pergunta 18: Será necessário fornecimento de veículo?

Resposta: O objeto da contratação refere-se à disponibilização de mão de obra especializada para prestação dos serviços de motorista, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

Pergunta 21: Os equipamentos precisam ser obrigatoriamente novos?

Resposta: Não havendo disposição específica em sentido contrário no Edital ou Termo de Referência, os materiais e equipamentos eventualmente utilizados deverão apresentar condições adequadas de uso, conservação e funcionamento.

Pergunta 22: Os licitantes devem obrigatoriamente seguir as quantidades de equipamentos informadas no edital?

Resposta: A proposta deverá observar as especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência.

Pergunta 23: Caso haja fornecimento de material de limpeza e higiene, o fornecimento será por reembolso?

Resposta: Não há previsão de fornecimento de material de limpeza e higiene vinculado ao objeto da presente contratação.

Pergunta 24: Os licitantes devem obrigatoriamente seguir as quantidades de materiais de limpeza e higiene informadas no edital?

Resposta: Prejudicada, em razão da inexistência de previsão de fornecimento de materiais de limpeza e higiene vinculados ao objeto licitado.

Pergunta 25: O edital exige apresentação de documentos egressos?

Resposta: As exigências documentais são aquelas previstas no Edital e seus anexos.

Pergunta 26: Qual o ISS dos municípios?

Resposta: As licitantes deverão observar a legislação tributária do município competente para incidência do imposto, considerando seu enquadramento tributário e a legislação aplicável.

Pergunta 27: Haverá recesso? Se sim, como ficará a prestação dos serviços e o faturamento?

Resposta: Os serviços possuem natureza contínua e deverão ser executados conforme as necessidades da Administração, observadas as condições previstas no contrato e na ordem de serviço.

2. DA RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. O Pregoeiro informa que em razão dos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações, o Termo de Referência foi retificado, conforme ANEXO I desta retificação.
- 2.2. Informa também que o TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, segue em anexo a esta retificação.

3. DA DATA DE ABERTURA

- 3.1. O Pregoeiro(a) da Divisão de Pregão - DIPREG, em razão da retificação, informa que a data da abertura da licitação ficou marcada para o dia:

ABERTURA: 15/07/2026 às 9h15min (Horário de Brasília).

RETIRADA DO EDITAL: 26/06/2026 até a data de Abertura.

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

Rio Branco - AC, 25 de junho de 2026

Renato da Rocha Silva
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DA ROCHA SILVA**, Cargo **Comissionado**, em 25/06/2026, às 09:52, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0021526562** e o código CRC **48807A69**.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 93/2026/SEASDH - DIVCOMP

Processo nº 0860.012967.00034/2025-92

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Apoio Operacional (Motorista categoria AB e D), com o bjetivo de atender nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH .

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços terceirizados de Apoio Operacional (Motorista categorias AB e D), com alocação de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo previsão estimada de diárias, para atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar (0018831988), anexo ao processo administrativo, e neste Termo de Referência.

2.2. A contratação visa suprir a necessidade essencial de condução veicular para apoio às atividades administrativas e operacionais da SEASDH, assegurando o transporte de servidores, materiais, documentos e equipamentos, bem como o deslocamento para execução de ações, programas e projetos sociais sob responsabilidade da Secretaria.

2.3. Os serviços de motorista são indispensáveis para a continuidade e eficiência das atividades institucionais, uma vez que possibilitam a execução de tarefas externas, visitas técnicas, atendimentos de campo e demais deslocamentos oficiais que garantem o funcionamento pleno das ações da SEASDH.

2.4. A necessidade da contratação decorre do aumento expressivo das demandas logísticas e operacionais enfrentadas pela Secretaria, associado à insuficiência de pessoal disponível para exercer as funções de motorista. Atualmente, o quadro funcional da SEASDH não dispõe de profissionais em número suficiente para atender às necessidades de transporte institucional, tanto

na capital quanto no interior, o que compromete o cumprimento das atividades administrativas e finalísticas.

2.5. Dessa forma, a terceirização do serviço torna a alternativa mais eficiente, célere e economicamente vantajosa para a Administração, possibilitando a continuidade dos serviços de forma segura e regular, sem necessidade de ampliação do quadro funcional existente, conforme o princípio da eficiência administrativa.

2.6. A alocação de motoristas terceirizados permitirá à SEASDH maior flexibilidade na gestão de sua frota, reduzindo riscos de interrupção dos serviços e garantindo a cobertura das demandas **noturnas**, mediante escala de trabalho diferenciada (12x36), especialmente para atendimentos emergenciais e em plantões administrativos.

2.7. A contratação proposta também otimiza o uso dos recursos públicos, ao concentrar em um único contrato o gerenciamento da mão de obra operacional, evitando custos indiretos e redundâncias administrativas, e permitindo que a equipe da Secretaria se dedique prioritariamente às atividades de planejamento, coordenação e execução das políticas públicas de assistência social e direitos humanos.

2.8. O processo encontra-se em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de estudos técnicos e justificativas detalhadas para contratações públicas, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

2.9. A prática de terceirização de serviços de apoio operacional é consolidada no âmbito da Administração Pública e está alinhada às melhores práticas de gestão, conforme orientações de órgãos de controle, que reconhecem a importância da utilização racional de recursos humanos para garantir maior eficiência, agilidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.10. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar o funcionamento ininterrupto e eficaz das atividades da SEASDH, atendendo ao interesse público e contribuindo para o cumprimento das metas institucionais da Secretaria, com foco na melhoria contínua da prestação de serviços à sociedade acreana.

2.11. A solução proposta para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Motorista categoria AB e D, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2.12. A execução dos serviços ocorrerá mediante alocação de profissionais habilitados e capacitados, em regime de escala 12x36, com prestação de serviços no período noturno, garantindo a cobertura das demandas operacionais e logísticas da Secretaria, tanto na capital (Rio Branco) quanto no município de Cruzeiro do Sul, conforme necessidade administrativa.

2.13. A contratação possui caráter continuado e essencial, sendo indispensável à execução regular das atividades institucionais da SEASDH, conforme exposto no item 4 – *Descrição dos Requisitos da Contratação*.

2.14. Os motoristas atuarão no transporte de servidores, materiais, documentos e equipamentos, apoiando as ações administrativas e de campo desenvolvidas pela Secretaria. As tarefas e rotinas estarão detalhadas no Termo de Referência, que definirá as atribuições e a frequência das atividades, podendo ser ajustadas pela Administração conforme necessidade e conveniência do serviço.

2.15. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as seguintes jornadas de trabalho:

a) **Motoristas de expediente diurno:** jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário das 07h às 17h, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição;

b) **Motoristas de expediente noturno:** jornada em regime de escala 12x36, exclusivamente para o período da noite, conforme necessidade do serviço.

2.16. Durante a execução contratual, a Administração poderá, mediante necessidade devidamente justificada, realocar os colaboradores terceirizados entre as unidades da Secretaria, de forma a otimizar o uso da mão de obra disponível e assegurar o atendimento integral às demandas.

2.17. O controle da frequência e da assiduidade dos empregados terceirizados será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, devendo ser garantido o registro diário das presenças por meio de sistema de ponto eletrônico, ficha manual ou outro mecanismo equivalente. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer colaborador ausente, evitando descontinuidade na prestação dos serviços.

2.18. A Administração contratante, em conjunto com a empresa contratada, definirá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da execução do contrato, o método mais adequado para controle de ponto, sendo de responsabilidade da empresa o custeio de tais instrumentos.

2.19. A jornada de trabalho deverá observar integralmente as normas da CLT e as condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, não sendo admitida a realização de horas extras que impliquem aumento de custos na planilha de preços.

2.20. As atividades poderão ter ajustes de horários e rotinas conforme a necessidade da SEASDH, sempre mediante comunicação formal da fiscalização do contrato à empresa contratada. Em casos excepcionais, como eventos, campanhas ou situações emergenciais, a contratada deverá disponibilizar equipe de motoristas para atuação em domingos e feriados, mediante aviso prévio e compensação conforme legislação trabalhista.

2.21. Para deslocamentos que exijam pernoite fora da sede, serão pagas diárias fixas, conforme valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, destinadas a cobrir despesas com alimentação e hospedagem, sem possibilidade de disputa ou alteração do valor em fase licitatória. As diárias serão reembolsadas à empresa contratada mediante comprovação e destaque separado na nota fiscal.

2.22. Os uniformes fornecidos aos motoristas deverão ser adequados à função e padronizados, sem qualquer repasse de custo aos empregados. O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o início da execução do contrato, sendo entregues, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos por colaborador, com reposição a cada 6 (seis) meses ou conforme necessidade, mediante solicitação formal da fiscalização do contrato. A entrega deverá ser comprovada por recibo nominal, encaminhado à Administração.

2.23. A solução proposta atende integralmente às demandas operacionais da SEASDH, garantindo continuidade, eficiência e segurança nas atividades que dependem do apoio logístico de motoristas, promovendo o uso racional da mão de obra e a prestação de serviços de forma eficiente, contínua e compatível com os princípios da Administração Pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá ser firmada com Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de Apoio Operacional, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo o fornecimento da mão de obra qualificada, bem como o fornecimento dos uniformes e materiais necessários ao desempenho das atividades.

3.2. Trata-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, destinado aos postos de Motorista categoria AB e Motorista categoria D, com escala 12x36, exclusivamente noturna, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho AC000021/2026 e Termo Aditivo AC000004/2026.

3.3. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Ter os serviços de terceirização no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Deverá comprovar, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 03 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, sendo aceito o somatório de atestados;
- Em razão da baixa complexidade técnica dos serviços terceirizados a serem prestados, poderão ser apresentados atestados que comprovem a aptidão da empresa na gestão de mão de obra. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Entretanto, somente deverão ser 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;
- Deverá fornecer aos empregados os uniformes padronizados para a execução dos serviços, conforme especificações do Termo de Referência;
- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais, incluindo adicional noturno, vale-transporte, auxílio alimentação e demais direitos previstos na AC000021/2026.

3.4. O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas características acima mencionadas e, por se tratar de contratação, serão formalizados instrumentos Contratuais, os quais poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, com interesse das partes. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 10 dias após a assinatura do mesmo.

3.5. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, incentivando o uso racional de combustível, materiais e recursos institucionais, conforme diretrizes da SEASDH.

3.6. Os profissionais a serem contratados pela empresa vencedora do processo licitatório para a prestação do serviço continuado objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, deverão atender aos requisitos mínimos exigidos a seguir:

QUADRO 1

Cargo:	MOTORISTA - CATEGORIA AB
Código CBO	7823-05

Principais Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria correspondente ao cargo; • Dirigir veículos oficiais ou locados de terceiros à serviço da execução das atividades da SEASDH; • Comunicar a Divisão de Transportes as falhas e danos ocorridos nos veículos para que seja providenciado a manutenção, bem como reparos necessários; • Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída; • Tratar as pessoas com quem se relacionar durante o seu expediente de trabalho com urbanidade e respeito; • Manter-se em dias com prazos e validades da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) junto ao DETRAN; • Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
Jornada de trabalho:	44 horas semanais - de segunda a sexta-feira; e Escala 12x36 – período noturno.
Grau de instrução:	Ensino Fundamental Completo.

QUADRO 2

Cargo:	MOTORISTA - CATEGORIA D
Código CBO	7824-10
Principais Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar CNH (Carteira Nacional de Habilitação) na categoria correspondente ao cargo; • Dirigir veículos oficiais ou locados de terceiros à serviço da execução das atividades da SEASDH; • Comunicar a Divisão de Transportes as falhas e danos ocorridos nos veículos para que seja providenciado a manutenção, bem como reparos necessários; • Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída; • Tratar as pessoas com quem se relacionar durante o seu expediente de trabalho com urbanidade e respeito; • Manter-se em dias com prazos e validades da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) junto ao DETRAN; • Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
Jornada de trabalho:	44 horas semanais - de segunda a sexta-feira
Grau de instrução:	Ensino Fundamental Completo.

3.7. Das Diárias:

3.7.1. O reembolso à empresa contratada decorrente do pagamento de diárias aos empregados terceirizados que se deslocarem a serviço, da localidade de sua lotação funcional para outro ponto situado dentro do Estado do Acre, observará rigorosamente os seguintes critérios:

- I - O empregado terceirizado fará jus à percepção de diárias, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente e homologada;
- II - Quando não estipulado o valor da diária na CCT, este será definido com base em pesquisa de preços realizada junto a instituições congêneras ou em contratações similares;
- III - A empresa contratada deverá realizar o pagamento prévio das diárias sempre que seus empregados forem requisitados pela Administração contratante para viagens ou serviços fora da localidade de lotação;
- IV - O número de diárias será definido conforme a necessidade da SEASDH, de acordo com a programação e solicitações oficiais;
- V - O valor correspondente às diárias deverá ser destacado separadamente na nota fiscal, não integrando o total da remuneração pelos serviços;
- VI - As diárias serão reembolsadas à contratada por ocasião do pagamento mensal dos serviços, em parcela única;
- VII - O custo referente ao pagamento das diárias não deverá constar da planilha de custos e formação de preços, por possuir natureza eventual, sendo pago apenas quando efetivamente despendido;
- VIII - Sobre o valor pago a título de diária não incidirão encargos ou tributos, observando ainda que o montante não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado, conforme o disposto no § 2º do art. 457 da CLT;
- IX - Para o encaminhamento da proposta, no item “DIÁRIA”, a licitante deverá lançar exclusivamente o valor estabelecido para a diária, sendo vedada a inclusão de quaisquer outras cobranças; e
- X - O valor atribuído à diária poderá ser reajustado com base no mesmo índice estipulado na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

Valor Mensal Estimado dos Custos com Diárias			
Tipo	Valor da Diária[a]	Qtde Mensal Estimada[b]	Valor Mensal Estimado[c] = [a] x [b]
Diária	R\$ 150,00	150	R\$ 22.500,00
Qtde de meses de execução do contrato			12
Valor global estimado			R\$ 270.000,00

3.8. Referente ao uniforme:

- A entrega uniforme ocorrerá expensas da Empresa contratada a que se vincular.
- A contratada deverá fornecer para todos os cargos peças sem qualquer repasse do custo para o empregado, com as seguintes características mínimas:

Item	Descrição do Item:	Unidade	Quantidade por funcionário
1	Camisa gola polo classic; manga curta, malha piquet poliéster 50% e algodão 50%; 25 tramas; logomarca da SEASDH bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; 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 azul marinho (obs: feminina deve ser baby look).	und	2 (dois)
2	Crachá de identificação, material PVC, comprimento aproximado de 54mm x 85 mm, personalizado, colorido, com foto, grupo sanguíneo, dados pessoais e logomarca da SEASDH e da empresa, tipo impressão frente e verso, com cordão.	und	1 (um)

3.9. Ademais, a contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato e atender a todos os normativos legais vinculados aos serviços.

3.10. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada, quando exigida, pela CONTRATADA mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

3.11. A demonstração de experiência do profissional, quando exigida, consistente em comprovação do exercício de atividades anteriores compatíveis poderá ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.12. Os profissionais a serem indicados pela Empresa contratada serão submetidos à avaliação através de currículo vitae e entrevistas. O estágio curricular realizado pelo candidato

pode ser aceito como tempo de experiência na função requerida.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO E VALORES ESTIMADOS

- 4.1. A tabela a seguir detalha os quantitativos e itens que constarão na contratação. Além dos postos, estão previstos itens como diárias, de forma a atender as particularidades das necessidades da SEASDH. Embora a tabela esteja subdividida em itens, o item 9, des tinado a diárias, não será objeto de disputa.
- 4.2. Com base no levantamento realizado por este setor estima-se a necessidade de aquisição dos itens a seguir conforme as quantidades solicitadas a saber:

LOTE ÚNICO

SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL											
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	REGIONAL	TURNOS	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)*	MÉTRICA	QUANT. ESTIMADA P/ CONTRATAÇÃO	QUANT. ESTIMADA P/ REGISTRO	QUANT. DE MESES	VALOR UNITÁRIO POR POSTO (RS)	VALOR UNITÁRIO ANUAL (RS)	VALOR TOTAL ANUAL (RS)
1	Motorista (categoria AB)	Rio Branco	Diurno	7823-05	Posto	2	3	12			
2	Motorista (categoria D)	Rio Branco	Diurno	7824-10	Posto	2	3	12			
3	Motorista (categoria AB)	Rio Branco	Noturno	7823-05	Posto	2	3	12			
4	Motorista (categoria AB)	Cruzeiro do Sul	Diurno	7823-05	Posto	1	3	12			
5	Motorista (categoria AB)	Cruzeiro do Sul	Noturno	7823-05	Posto	1	2	12			
TOTAL						8	14	12			

* Fonte: Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho AC000004/2026 (0021221087).

- 4.3. O licitante deverá cadastrar, no sistema 'ComprasGOV', o valor correspondente à coluna do 'VALOR UNITÁRIO ANUAL POR POSTO', a qual representa o produto do valor unitário mensal multiplicado por 12 (doze) meses.
- 4.4. A formulação dos lances deverá obedecer a esse mesmo critério.
- 4.5. Ressaltamos que a adoção deste método decorre da impossibilidade de cadastramento de pregão com critério de julgamento que utilize, de forma concomitante, quantidades e prazos.

Valor Mensal Estimado dos Custos com Diárias			
Tipo	Valor da Diária[a]	Qtde Mensal Estimada[b]	Valor Mensal Estimado[c] = [a] x [b]
Diária	R\$ 150,00	150	R\$ 22.500,00
Qtde de meses de execução do contrato			12
Valor global estimado			R\$ 270.000,00

- 4.6. Nos processos de mão de obra continuada, o cálculo do valor dos postos de trabalho é realizado com base na planilha de composição de custos. A remuneração básica, por sua vez, será, no mínimo, correspondente ao valor estabelecido na convenção coletiva de trabalho (CCT) registrada pelo sindicato competente no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Dessa forma, o valor de referência para a remuneração normativa do posto de trabalho será aquele definido pela CCT nº AC000021/2026 e Termo Aditivo a Convenção Coletiva 0021221087
- 4.7. A estimativa do valor dos postos de trabalho foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente ao objeto, nos termos do art. 23, §1º, inciso IV, do referido diploma legal.
- 4.8. Foram obtidas cotações junto a fornecedores especializados, cujos valores foram consolidados em Mapa Comparativo de Preços constante nos autos do processo administrativo. Para definição do valor estimado adotou-se a média aritmética simples das cotações válidas, considerando a baixa dispersão entre os preços coletados.
- 4.9. Registra-se que foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e a registros de contratações similares. Contudo, verificou-se que a maior parte das contratações disponíveis encontra-se estruturada em lotes globais de terceirização, incluindo múltiplos perfis profissionais e estrutura administrativa integrada, o que não se mostra plenamente compatível com o objeto desta contratação, que se restringe à alocação de postos específicos de motorista. Dessa forma, a metodologia adotada mostrou-se a mais adequada para obtenção de valores compatíveis com a realidade de mercado.
- 4.10. Para a estimativa de diárias, considerou-se a quantidade de deslocamentos realizados no contrato atual, com acréscimo proporcional ao aumento do número de postos. Ressalta-se que este valor não é fixo por posto, servindo apenas como base de cálculo para o valor estimado da contratação.
- 4.11. Para fins de planejamento da contratação, estimou-se a necessidade inicial de **08 (oito) postos de trabalho, sendo 06 (seis) de Motorista categoria AB e 02 (dois) de Motorista categoria D**, distribuídos conforme demonstrado nas tabelas acima.
- 4.12. Todavia, considerando a possibilidade de ampliação da demanda ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços, estabeleceu-se quantitativo estimado para registro de até 14 (quatorze) postos de trabalho, que representa o limite máximo que poderá ser contratado pela Administração durante a vigência da ata.
- 4.13. Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados não constituem obrigação de contratação integral pela Administração, podendo a execução ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade, observado o limite máximo registrado.
- 4.14. Os serviços serão executados em regime de trabalho 12x36, contemplando turnos diurnos e noturnos, conforme especificado nas tabelas constantes neste Termo de Referência.
- 4.15. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado anualmente, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DAS DIÁRIAS

- 5.1. No que se refere às diárias previstas nas tabelas de estimativa, registra-se que tais valores possuem caráter meramente estimativo, sendo considerados exclusivamente para fins de composição do valor estimado da contratação.
- 5.2. O pagamento das diárias somente ocorrerá mediante a efetiva realização de deslocamentos previamente autorizados pela Administração, devidamente comprovados, não constituindo obrigação de pagamento fixo ou mensal.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que os serviços a serem contratados possuem natureza contínua e exigem controle direto da contratada sobre a mão de obra alocada, a fim de garantir a padronização, qualidade e responsabilidade na execução dos serviços.

7. DO VALOR DO SALÁRIO

- 7.1. O valor salarial referencial (base) indicado na Tabela do item 5.2 deste Termo de Referência são oriundos pela CCT nº AC000021/2026 (0017763677) e Termo Aditivo a Convenção Coletiva (0021221087).
- 7.2. Os benefícios ao trabalhador foram extraídos da Convenção Coletiva de Trabalho AC000021/2026 e Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho AC000004/2026.
- 7.3. Os salários médios a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Termo de Referência, nem inferiores aos do acordo ou convenção coletiva a que a licitante estiver vinculada, desde que estabelecida base territorial no Estado do Acre, ou sentença normativa em dissídio coletivo ou lei, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
- 7.4. Para a apresentação de suas propostas de preços, as licitantes deverão utilizar o Modelo de Planilha de Preços descrito no "Apêndice C" deste Termo de Referência.
- 7.5. Caso a proposta da licitante apresente salário médio inferior ao estabelecido neste Termo de Referência ou em acordo ou convenção coletiva a que a licitante estiver vinculada, ou

sentença normativa em dissídio coletivo ou lei, poderá ser fixado prazo para ajuste da proposta, para, dentre esses, o mais benéfico ao trabalhador. O não atendimento à solicitação de ajuste no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implicará a desclassificação da proposta.

8. REVISÃO PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

8.1. Visando atender aos serviços a serem executados em local diferente daquele ordinariamente contratado, conforme demanda do Contratante, e havendo a necessidade de deslocamento dos profissionais da Contratada, ficam estabelecidos neste tópico os procedimentos para deslocamento dos profissionais da Contratada.

8.2. A CONTRATADA deverá pagar diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços à SEASDH, fora do local de domicílio, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições, com base na Lei Nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o pagamento de despesas dos colaboradores eventuais e aos servidores terceirizados da administração pública do Estado do Acre; e Convenção Coletiva de Trabalho e suas alterações.

- 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 48h (quarenta e oito horas), 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 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;
- d) Os valores pagos a título de diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, juntamente com a nota de débito/fatura mensal de prestação dos serviços, mediante relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;
- e) Aos empregados deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantidade até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por dia, para fins EXCLUSIVOS de refeições e pernoite em viagens dentro do Estado do Acre;
- f) Não haverá disponibilização ou concessão de diárias para deslocamentos fora do Estado, em razão da inexistência de execução de serviços fora do âmbito estadual.
- g) 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;
- h) As diárias ainda que habituais, não terão incidência de encargos previdenciários e trabalhistas;
- i) Farão jus as diárias os trabalhadores das empresas que firmarem contratos com os tomadores de serviços que o estabelecerem em contratos firmados.

8.3. A estimativa dos valores levou em consideração um total de 150 (cento e cinquenta) diárias dentro do Estado durante um ano, totalizando R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais). Esse item não deve ser objeto de disputa de lances.

9. DO PAGAMENTO DE DIÁRIAS

9.1. No valor global da proposta apresentada deverá estar incluída a provisão para o pagamento de diárias, bem como impostos, encargos sociais e demais despesas pertinentes ao objeto licitado, visando atender aos serviços a serem executados fora da sede funcional dos motoristas alocados, conforme demanda da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH. As diárias destinam-se a cobrir despesas decorrentes dos deslocamentos necessários para execução das ações, programas, atividades administrativas e demais compromissos institucionais da Secretaria.

9.2. Para o item “DIÁRIA”, as licitantes deverão obrigatoriamente lançar o valor previamente estabelecido neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer forma de acréscimo, desconto ou disputa, garantindo-se assim a preservação da dignidade e das condições mínimas para deslocamento do trabalhador.

9.3. O pagamento de diárias no âmbito da contratação seguirá a Lei Estadual nº 2.245, de 21 de dezembro de 2009, aplicada aos colaboradores eventuais e servidores terceirizados, bem como as disposições constantes na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria (AC000021/2026) e suas alterações. Toda solicitação de viagem deverá estar vinculada a Ordem de Serviço expedida pela SEASDH com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em situações emergenciais.

9.4. As diárias e suas frações destinam-se à cobertura de despesas com alimentação e hospedagem e deverão ser repassadas integralmente ao motorista pelo menos um dia antes do deslocamento. Entende-se por diária a indenização paga pela Contratada quando houver viagem no interesse da Administração, observando-se:

Regras para concessão de diárias

- a) Deslocamentos dentro do município de lotação, com gastos comprovados e previamente autorizados, darão direito a indenização pelos valores efetivamente despendidos com alimentação.
- b) Deslocamentos intermunicipais darão direito ao pagamento de diária conforme quantidade de dias afastados da sede.
- c) O dia de saída e o dia de chegada serão computados no cálculo, sendo a chegada remunerada com meia diária, salvo hipóteses previstas na Lei.
- d) Viagens inferiores a 24 horas, com saída e retorno em dias distintos, serão indenizadas com uma diária inteira.
- e) Retornos iniciados em um dia e concluídos no seguinte contarão como diária integral.
- f) Fará jus a:
 - I - Metade da diária, quando houver fornecimento de alojamento.
 - II - Indenização apenas de transporte, quando alojamento e alimentação forem fornecidos.
- g) Quando não houver pernoite, mas a viagem for superior a quatro horas e coincidir com a intrajornada, será garantida meia diária, salvo exceções previstas.
- h) Quando a Administração fornecer transporte, será garantido 25% da diária, exceto nas hipóteses específicas de dispensa.
- i) Não haverá pagamento de diária quando o deslocamento ocorrer dentro do horário normal sem afetar o intervalo intrajornada.
- j) Deslocamentos intermunicipais iniciados entre 00h e 06h e concluídos entre 18h e 23h59 do mesmo dia serão indenizados com meia diária.

Procedimentos e documentos obrigatórios

9.5. O reembolso à Contratada será realizado mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Ordem de Serviço emitida pela SEASDH;
- Comprovante de repasse da diária ao motorista;
- Relatório detalhado do deslocamento;
- Nota de Débito/Fatura;
- Formulário de Autorização de Viagem (Apêndice “C”);
- Certidões atualizadas da empresa.

9.6. As propostas que incluam deslocamentos iniciados a partir de sexta-feira, bem como sábados, domingos e feriados, deverão apresentar justificativa expressa pela unidade demandante.

Valor das diárias e limites

9.7. O item “DIÁRIA” não será objeto de disputa no certame, uma vez que a redução excessiva poderia comprometer a própria execução dos serviços, prejudicar o trabalhador e inviabilizar deslocamentos essenciais ao atendimento das demandas da SEASDH.

9.8. Todas as licitantes deverão propor o valor total fixo de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), correspondente à estimativa de 150 (cento e cinquenta) ao longo da execução contratual, considerando o valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por diária. Em caso de prorrogação contratual, os quantitativos serão ajustados proporcionalmente.

9.9. O valor segue exatamente o estabelecido na Convenção Coletiva da categoria, podendo ser reajustado conforme a norma coletiva subsequente.

9.10. Sobre o valor das diárias não incidirão encargos ou tributos, observando-se que o total indenizatório não ultrapasse 50% da remuneração mensal do empregado, nos termos do art. 457, §2º da CLT.

Condições adicionais

- A Contratada deverá pagar previamente as diárias aos seus empregados sempre que solicitado pela SEASDH.
- O reembolso será efetuado com o pagamento mensal, desde que comprovado o repasse integral ao motorista.
- A quantidade de viagens e diárias previstas é **estimativa**, podendo variar conforme a real necessidade das ações da SEASDH.
- Quando houver necessidade de pernoite, a Contratada deverá ser comunicada com 24 horas de antecedência.
- O motorista em deslocamento será considerado em **serviço externo**, sem direito a horas extras, conforme art. 62, I, da CLT.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto desta licitação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que suas especificações, condições de execução, requisitos técnicos e rotinas operacionais estão claramente

definidos neste Termo de Referência, seguindo padrões amplamente praticados pelo mercado e usualmente adotados pela Administração Pública Estadual. Trata-se de serviço que atende às necessidades permanentes e contínuas da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, assegurando o apoio às atividades administrativas, operacionais, ações de campo e demais demandas institucionais, por meio da alocação de motoristas (categorias AB e D) em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

10.2. Os serviços a serem contratados observam os pressupostos estabelecidos no Decreto Estadual nº 4.735, de 17 de maio de 2016, enquadrando-se como atividades compatíveis com serviços de apoio operacional, conforme previsto em seu art. 2º, por envolverem execução contínua e indispensável ao funcionamento das ações da Secretaria.

10.3. A prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício entre os motoristas disponibilizados pela empresa contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer prática que caracterize pessoalidade ou subordinação direta entre os empregados da contratada e servidores da SEASDH.

10.4. O objeto também se caracteriza como **serviço continuado**, visto que sua interrupção acarretaria prejuízos ao atendimento das atividades finalísticas da SEASDH, especialmente no suporte aos programas sociais, visitas técnicas, ações em campo, transporte de equipes, materiais e documentos oficiais. Por essa razão, a necessidade de contratação se estende por mais de um exercício financeiro e demanda prestação ininterrupta.

10.5. Tendo em vista o baixo nível de complexidade técnica das atividades de condução veicular e a ampla disponibilidade de empresas capacitadas no mercado local para prestação desse tipo de serviço, não se justifica a constituição de consórcios, motivo pelo qual não será admitida a participação de empresas em consórcio no certame.

11. LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços poderão ser prestados na Capital e Interior do Estado do Acre, dependendo da necessidade da Administração contratante.

12. DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. O preço ofertado pelas licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias. O Estado não pode contratar quem apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços que demonstre que a contratação ensejará operar em prejuízo. Este é o conceito de inexecuibilidade previsto no *Subitem 9.2, do Anexo VII-A da IN 05/2017 da SEGES/MPDG, in verbis*:

[...]

9.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

[...]

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

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

13. JORNADA DE TRABALHO, HORÁRIO E FREQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Os serviços objeto desta contratação serão prestados nas dependências da **Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH** e em suas unidades administrativas, bem como em outros locais indicados pela Contratante, sempre que necessários ao atendimento das demandas institucionais, especialmente para deslocamentos oficiais, ações administrativas, operacionais e atividades de campo.

13.2. A prestação dos serviços de motorista observará as seguintes jornadas de trabalho, conforme a natureza da demanda:

I - **Motoristas em expediente diurno**: jornada de trabalho correspondente a **220 (duzentas e vinte) horas mensais**, distribuídas em **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no período compreendido entre **07h às 17h**, com, no mínimo, 01 (uma) hora de intervalo intrajornada, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

II - **Motoristas em expediente noturno (plantonistas)**: jornada de trabalho em **escala 12x36**, destinada exclusivamente à cobertura de demandas noturnas, emergenciais ou que exijam atendimento contínuo fora do horário regular de expediente.

III - Em situações excepcionais, a Administração contratante poderá alterar os horários de prestação dos serviços, respeitados os limites legais e convencionais aplicáveis, **sem que haja aumento do quantitativo de postos de trabalho**, devendo eventual ajuste ser previamente comunicado à empresa contratada.

IV - O controle do cumprimento da carga horária dos motoristas será de inteira responsabilidade da empresa contratada, competindo-lhe providenciar, sempre que necessário, a substituição de seus empregados nas hipóteses de faltas, atrasos ou interrupções, de modo a garantir a continuidade dos serviços. Tais ocorrências deverão ser devidamente comunicadas à Fiscalização do Contrato.

V - A jornada de trabalho poderá ser ajustada de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, observadas as disposições legais e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, desde que previamente acordado entre a Administração contratante e a empresa contratada.

VI - A Administração contratante, em conjunto com a empresa contratada, definirá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da execução contratual, o sistema de controle de assiduidade e pontualidade dos profissionais, podendo ser adotado registro eletrônico ou ficha manual, sendo obrigação da empresa contratada realizar a manter o controle diário da frequência de seus empregados, arcando integralmente com os custos dessa operação.

VII - A empresa contratada deverá organizar a alocação de seus recursos humanos de modo a não extrapolar a jornada legal, sendo vedada a geração de custos adicionais à Administração, tais como pagamento de horas extras, os quais não deverão ser previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

VIII - Os horários, dias e rotinas de execução dos serviços poderão sofrer ajustes em razão das peculiaridades das atividades da SEASDH, desde que previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da empresa contratada, devendo tais ajustes ser atendidos com vistas à adequada prestação do serviço.

IX - Quando houver necessidade eventual de prestação dos serviços aos **domingos ou feriados (municipais ou estaduais)**, a empresa contratada deverá disponibilizar motoristas para atendimento das demandas emergenciais, mediante prévia comunicação da Fiscalização do Contrato. As horas trabalhadas nessas condições deverão ser registradas e objeto de compensação, conforme legislação e Convenção Coletiva aplicáveis.

X - É vedado aos gestores ou servidores da Administração contratante exercer controle direto sobre os horários de entrada e saída dos empregados da empresa contratada ou realizar advertências diretamente aos motoristas. Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas formalmente ao preposto da empresa contratada, para adoção das providências cabíveis.

14. COMPENSAÇÕES DE FALTAS E ATRASOS

14.1. O motorista terceirizado que, por qualquer motivo, justificado ou não, deixar de comparecer ao serviço deverá ser substituído pela empresa contratada no prazo máximo de 02 (duas) horas, por outro profissional de igual categoria e qualificação, de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados à Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH.

14.2. A não substituição no prazo estabelecido poderá acarretar glosa proporcional ao valor correspondente ao período de ausência do posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

14.3. A Administração contratante poderá dispensar a substituição do profissional ausente quando verificar que a ausência não ocasionou prejuízo à execução das atividades institucionais ou quando a substituição implicar custo operacional superior ao impacto da falta, devidamente justificado nos autos.

14.4. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 02 (duas) horas deverá ser imediatamente comunicado pelo empregado à empresa contratada, a qual, por meio de seu preposto, deverá informar o Fiscal do Contrato, que avaliará a necessidade de reposição do posto de trabalho. A não observância dessa comunicação e da eventual substituição poderá ensejar glosa e demais penalidades contratuais.

14.5. Na hipótese de falta, atraso significativo ou não prestação do serviço, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas contratualmente, será efetuado desconto proporcional na fatura mensal, calculado da seguinte forma:

14.6. Valor mensal do posto de trabalho ÷ 30 (trinta) dias × número de dias ou fração em que o serviço deixou de ser efetivamente prestado.

14.7. A aplicação de glosa não afasta a possibilidade de adoção de outras medidas administrativas previstas no contrato, caso caracterizado inadimplemento contratual por parte da empresa contratada.

14.8. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não. A não substituição no prazo poderá acarretar em glosa do valor do dia do colaborador, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

15. RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada a seleção, contratação, alocação e gestão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços de motorista (categorias AB e D), bem como o cumprimento de todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e as previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria, não se estabelecendo qualquer vínculo ou responsabilidade entre tais profissionais e a Administração contratante.

15.2. Para assegurar a adequada execução dos serviços, a empresa contratada deverá alocar profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados, com perfil compatível com as atividades a serem desempenhadas, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência.

15.3. Os motoristas deverão integrar o quadro funcional da empresa contratada, sendo contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, vedada a utilização de profissionais autônomos ou sem vínculo formal.

15.4. Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar a relação nominal de todos os profissionais indicados para a execução dos serviços, bem como do preposto responsável pelo acompanhamento contratual.

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

16. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

16.1. Em razão de o presente instrumento tratar-se de **Registro de Preços**, a indicação de dotação orçamentária **não é obrigatória nesta fase**, nos termos do art. 300, do **Decreto Estadual nº 11.363/23**, ficando a comprovação da respectiva disponibilidade orçamentária condicionada à formalização de eventual contratação futura.

17. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

17.1. A contratação dos serviços de Apoio Operacional – Motorista (categorias AB e D), com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, será realizada na seguinte forma:

17.1.1. Modalidade: Pregão

17.1.2. Forma: Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços

17.1.3. Tipo de Licitação / Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote

17.2. O julgamento por lote justifica-se em razão da execução dos serviços ocorrer em municípios distintos, com características operacionais, logísticas e de custos próprias, sendo necessária a organização da contratação por localidade, sem prejuízo à competitividade e à economicidade da contratação.

18. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SRP

18.1. Por se tratarem de materiais comuns, encontrados com facilidade no mercado, a contratação deverá ocorrer por meio do Sistema de Registro de Preços, para entregas parceladas ou totais, conforme as demandas da Administração, justificada em virtude da conveniência e pela imprevisibilidade dos pedidos, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, verbis:

“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

[...]

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

19. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

19.1. Para atendimento das necessidades institucionais da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, a presente contratação será realizada em LOTE ÚNICO, compreendendo a prestação de serviços terceirizados de Apoio Operacional – Motorista (categorias AB e D), com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria, nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

19.2. A seguir, justificam-se as razões para o não parcelamento da solução:

19.3. A seguir, justifica-se de forma detalhada as razões para o não parcelamento da solução:

a) O agrupamento do objeto em lote único propicia economia de escala, uma vez que possibilita que a totalidade dos serviços seja executada por um único fornecedor, favorecendo a redução de custos operacionais, administrativos e indiretos. Observa-se no mercado a tendência de apresentação de propostas mais vantajosas quando o licitante concorre para a execução integral do objeto, resultando em menor preço global, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

b) A opção pelo não parcelamento decorre, ainda, da necessidade de redução dos riscos inerentes à execução contratual, pois a fragmentação do objeto poderia comprometer a continuidade dos serviços de condução veicular, essenciais ao funcionamento das ações, programas e projetos da SEASDH, além de dificultar a gestão, a fiscalização e a responsabilização dos contratados em caso de falhas na execução;

c) O objeto licitado consiste em serviços compatíveis, homogêneos e de mesma natureza, cujo agrupamento em lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de número suficiente de empresas no mercado aptas à prestação dos serviços de motorista terceirizado. Ademais, considerando a estrutura administrativa reduzida da SEASDH, a gestão de um único contrato mostra-se mais eficiente do que a administração de múltiplos instrumentos contratuais;

d) A contratação está alinhada às orientações do Tribunal de Contas da União, conforme o Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, que recomenda evitar o parcelamento de serviços não especializados, como é o caso dos serviços de motorista, os quais não demandam segmentação técnica por especialização distinta;

e) A centralização da execução do objeto em uma única empresa contratada possibilita maior controle e acompanhamento da execução contratual, facilitando a identificação de falhas, a adoção de medidas corretivas e a atribuição de responsabilidades, além de contribuir para a redução de custos, em razão da ampliação da competitividade e da racionalização dos recursos administrativos.

19.4. Diante do exposto, evidencia-se que o parcelamento do objeto não favoreceria a economicidade nem a eficiência da contratação, razão pela qual optou-se pela realização do certame em lote único, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que admite a não divisão do objeto quando o parcelamento não se mostrar técnica ou economicamente vantajoso para a Administração.

19.5. Cumpre destacar, ainda, que, conforme jurisprudência do TCU, não há ilegalidade na adjudicação por lotes, desde que estes sejam integrados por itens de mesma natureza e com relação entre si, conforme Acórdão nº 5.260/2011 – 1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 – Plenário, entendimento plenamente aplicável ao presente caso.

19.6. Ressalta-se que a contratação por lote único não dispensa a análise da exequibilidade e da compatibilidade dos preços unitários que compõem o valor global ofertado, os quais deverão guardar conformidade com a estimativa elaborada pela Administração, a fim de evitar indícios de jogo de planilha e assegurar a vantajosidade da contratação.

19.7. Dessa forma, a licitação por LOTE ÚNICO revela-se a alternativa mais adequada à realidade da SEASDH, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, sem prejuízo à ampla competitividade do certame.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Constituem obrigações da administração contratante, as estabelecidas abaixo, além de outras previstas em lei, particularmente na Lei nº 14.133/2021, as seguintes:

20.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor formalmente designado como Gestor e/ou Fiscal do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e adotando as providências necessárias à regularização das falhas constatadas.

20.3. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados, após verificação da conformidade da execução contratual pelo Fiscal do Contrato.

20.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços de motorista (categorias AB e D), inclusive nos locais de trabalho, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e o adequado desempenho das atividades.

20.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a proposta vencedora.

20.6. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias dos empregados terceirizados alocados na execução dos serviços, especialmente quanto a:

a) pagamento de salários, férias, adicional de férias e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;

b) recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

c) quitação das verbas trabalhistas dos empregados desligados até a data da extinção do contrato.

20.7. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados à execução do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão contratual.

20.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos no Edital, no Contrato e no Termo de Referência, após o devido atesto da fiscalização.

- 20.9. Efetuar as retenções tributárias cabíveis sobre o valor das notas fiscais, conforme legislação aplicável.
- 20.10. Efetuar glosas ou descontos nas notas fiscais nos casos de serviços não prestados, prestados de forma inadequada ou quando houver comprovação de não repasse aos empregados de benefícios obrigatórios.
- 20.11. Assegurar a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas decorrentes da execução contratual.
- 20.12. Autorizar a devolução da garantia contratual, quando cabível, após o encerramento do contrato e o cumprimento integral das obrigações assumidas.
- 20.13. Comunicar formalmente à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 20.14. Aplicar as sanções administrativas, contratuais e legais à CONTRATADA, quando constatado o inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas.
- 20.15. Indicar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.
- 20.16. Fornecer à CONTRATADA informações claras e precisas necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive quanto às rotinas operacionais e às demandas de transporte institucional.
- 20.17. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa CONTRATADA, abstendo-se de:
- a) exercer poder de mando direto sobre os empregados terceirizados;
 - b) direcionar a contratação de pessoal da empresa contratada;
 - c) promover ou permitir o desvio de função dos empregados;
 - d) considerar os empregados da CONTRATADA como integrantes do quadro funcional da SEASDH.
- 20.18. Não permitir a realização de horas extras pelos empregados terceirizados, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, autorizados formalmente pela autoridade competente e em conformidade com a legislação trabalhista.
- 20.19. Não permitir a conversão irregular de férias em pecúnia, além dos limites permitidos pela legislação trabalhista.
- 20.20. Exigir o imediato afastamento ou substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA cuja conduta seja considerada inadequada, inconveniente ou prejudicial à disciplina e ao interesse público.
- 20.21. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quando não houver necessidade de reposição de profissional em casos de ausências temporárias que não comprometam a execução dos serviços.
- 20.22. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de salários, benefícios, encargos sociais, previdenciários e fundiários dos empregados vinculados ao contrato.
- 20.23. Realizar, quando se tratar de SRP, pesquisa de preços periódica, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, para verificação da vantajosidade dos preços registrados.
- 20.24. Suspender o pagamento das notas fiscais/faturas quando houver pendências contratuais por parte da CONTRATADA, até a sua regular regularização.
- 20.25. Responder por eventuais danos ou prejuízos comprovadamente causados à CONTRATADA por ação ou omissão culposa da Administração.
- 20.26. Assegurar que o ambiente de trabalho, quando os serviços forem executados em suas dependências ou em locais por ela indicados, apresente condições adequadas de segurança e saúde do trabalho.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato administrativo, bem como observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de trânsito e demais normas aplicáveis, assumindo integral e exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 21.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, especialmente:
- a) Executar os serviços de apoio operacional – **Motorista categorias AB e D**, com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua, eficiente e em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - b) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - c) Arcar com todos os custos, despesas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e indenizatórios decorrentes da execução do contrato.
 - d) Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto contratado.
 - e) Atender prontamente às determinações da CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços.
 - f) Selecionar, contratar, treinar e manter empregados devidamente habilitados, com CNH válida e compatível com a categoria exigida (AB ou D), aptos ao exercício da função de motorista.
 - g) Manter vínculo empregatício com todos os profissionais alocados, sendo responsável pelo pagamento de salários, benefícios, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.
 - h) Garantir substituição imediata do profissional ausente, no prazo máximo de 02 (duas) hora, em casos de faltas, atrasos, licenças ou afastamentos, sem prejuízo da continuidade dos serviços.
 - i) Impedir o retorno às dependências da SEASDH de empregado que cometa falta disciplinar grave ou apresente conduta incompatível com o serviço público.
 - j) Designar formalmente preposto, com poderes para representar a empresa, resolver ocorrências e manter interlocução permanente com o Fiscal do Contrato.
 - k) Apresentar, no início da execução contratual e sempre que houver substituições, a relação nominal dos empregados, com dados pessoais, função, jornada e documentos comprobatórios.
- 21.3. Apresentar mensalmente, antes do pagamento da nota fiscal:
- a) comprovantes de pagamento de salários e benefícios;
 - b) guias de recolhimento do FGTS e INSS;
 - c) CNDT, CND Federal, CRF/FGTS e certidões de regularidade estadual e municipal.
- 21.4. Apresentar apólice de Seguro de Vida em Grupo dos empregados, com comprovante de vigência.
- 21.5. Cumprir rigorosamente a jornada, escalas e horários definidos pela CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da categoria.
- 21.6. Registrar e controlar diariamente a assiduidade, pontualidade e ocorrências dos empregados.
- 21.7. Manter disciplina, urbanidade, postura profissional, higiene e apresentação adequada dos motoristas.
- 21.8. Orientar os empregados a cumprir as normas internas da SEASDH, inclusive de segurança e saúde no trabalho.
- 21.9. Fornecer, sem ônus aos empregados, uniformes adequados à função de motorista, previamente aprovados pela CONTRATANTE, bem como crachá de identificação com foto recente.
- 21.10. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando exigidos, em conformidade com a legislação.
- 21.11. Responder integralmente por danos materiais, morais ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados.
- 21.12. Responsabilizar-se pelas comunicações, registros e providências legais em caso de sinistros de trânsito envolvendo condutores da CONTRATADA.
- 21.13. Ressarcir integralmente a CONTRATANTE por danos causados a veículos oficiais ou locados, bem como arcar com reparos, indenizações e multas de trânsito decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados.
- 21.14. Quitar multas de trânsito no prazo legal e apresentar comprovantes ao Fiscal do Contrato.
- 21.15. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente, mediante depósito em conta bancária do empregado.
- 21.16. Fornecer vale-transporte e vale-refeição, quando aplicável, observando a legislação e a Convenção Coletiva.
- 21.17. Repassar integralmente aos empregados os valores de benefícios, mesmo em períodos de feriados ou suspensão de expediente da SEASDH.
- 21.18. Aceitar glosas e descontos proporcionais quando houver ausência não reposta, falha na prestação dos serviços ou descumprimento contratual.
- 21.19. Autorizar a CONTRATANTE a efetuar desconto em nota fiscal e pagamento direto de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, quando constatado inadimplemento.
- 21.20. Manter absoluto sigilo sobre informações, dados e atividades da SEASDH às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

- 21.21. Não permitir transporte de terceiros ou cargas sem autorização expressa da CONTRATANTE.
- 21.22. Garantir a continuidade dos serviços mesmo em situações excepcionais, inclusive paralisações da categoria, mediante escala de contingência.
- 21.23. Responsabilizar-se integralmente por reclamações trabalhistas, previdenciárias, civis ou penais decorrentes da execução do contrato.
- 21.24. Reparar ou indenizar danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, conforme valores de mercado.
- 22. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS**
- 22.1. As licitantes deverão registrar nas Planilhas de Custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas e deverão apresentar comprovação de seu enquadramento fiscal, ou seja, se é optante do SIMPLES, se a apuração do lucro é calculada pelo Lucro Real ou pelo Lucro Presumido ou regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).
- 22.2. No presente certame licitatório o lote será de ampla disputa na forma do artigo 48, inciso I e artigo 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 22.3. 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.
- 22.4. **DAS EMPRESAS DESONERADAS**
- a) A empresa abrangida pela Lei 12.546/2011, alterada pelas Leis 13.161/2015 e 14.288/2021, para beneficiar-se do referido regime especial, a interessada deve ter atividade econômica compatível com o objeto do certame, além do enquadramento da mesma no regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta.
- b) Considerando que o serviço ora licitado engloba locação de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva - atividade esta não inserida no regime de desoneração - as licitantes desoneradas não poderão fazer uso do benefício tributário, pois a prestação de serviço ora licitada é INCOMPATÍVEL com aquelas descritas no art. 9º, §1º, da Lei nº 12.546/2011.
- 22.5. **DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**
- a) Não será permitida a participação de sociedades cooperativas neste certame licitatório em razão da prestação de serviço demandar subordinação, pessoalidade e habitualidade entre a Empresa contratada e os empregados, consoante às vedações impostas pelos arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei nº 12.690/2012, e a Súmula TCU nº 281, e o art. 10 da INSEGES/MPDG nº 05/2017, que consideram que a aparente economicidade dos valores ofertados pela licitante, nesses casos, não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.
- 22.6. **DAS EMPRESAS NÃO SINDICALIZADAS**
- a) A participação de empresas não signatárias de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho devem apresentar, para efeito de julgamento, suas propostas de acordo com as disposições contidas na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho AC000021/2026.
- 23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 23.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços terceirizados de apoio operacional na função de motorista, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta licitação, abrangendo motoristas habilitados nas categorias exigidas para a execução do serviço.
- 23.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que, conjuntamente, demonstrem aptidão para a execução do objeto contratado.
- 23.3. Os atestados apresentados deverão ser compatíveis com o objeto da contratação e observar critérios de proporcionalidade e razoabilidade, sendo vedada a imposição de exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 23.4. Considerando que o número de postos de trabalho a ser contratado é igual ou inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com, no mínimo, 20 (vinte) postos de trabalho, nos termos do §3º do art. 10 do Decreto Estadual nº 4.735/2016.
- 23.5. A Administração poderá, em diligência, solicitar da licitante melhor classificada a apresentação de documentos complementares destinados a confirmar a autenticidade e a veracidade dos atestados apresentados, tais como cópia de contratos, notas fiscais ou outros documentos idôneos que lhes tenham dado origem.
- 23.6. Não será exigido, para fins de habilitação técnica-operacional, que os atestados de capacidade técnica estejam registrados ou averbados em conselhos profissionais, salvo nas hipóteses em que a legislação especifica assim o exigir, em observância aos princípios da competitividade e da proporcionalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União e do Parecer PGE/AC nº 058/2018.
- 23.7. A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade dos recursos humanos, materiais e operacionais necessários à execução do objeto, comprovando que possui condições de iniciar e manter a prestação dos serviços nos termos exigidos neste Termo de Referência.
- 23.8. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou após decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se o contrato tiver sido firmado para prazo inferior.
- 24. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 24.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**
- 24.1.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento menor preço global por grupo de itens, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas no edital e seus anexos, especialmente quanto às especificações do objeto.
- 24.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.
- 24.2. **Exigências de habilitação:**
- 24.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos a seguir:
- 24.3. **Habilitação jurídica:**
- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade;
- c) Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial da sede, acompanhado de documento que comprove os administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: ato de autorização para funcionamento no Brasil, publicado no Diário Oficial da União e registrado na Junta Comercial da unidade federativa onde se localize a filial, agência ou sucursal;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da respectiva unidade, com averbação no registro da matriz;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- 24.3.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.
- 24.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive quanto às contribuições sociais;
- c) Prova de regularidade com o FGTS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Declaração de isenção, quando for o caso, na forma da legislação aplicável.
- 24.4.1. O MEI, quando beneficiário do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, fica dispensado da comprovação de inscrição nos cadastros estadual e municipal, quando aplicável.

24.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados por meio de balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme as fórmulas:
 - $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$
 - $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$
 - $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}.$

24.5.0.1. Caso qualquer índice seja inferior ou igual a 1 (um), será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do grupo para o qual o licitante concorrer.

24.5.0.2. As empresas constituídas no exercício da licitação poderão apresentar balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

24.5.0.3. Quando a empresa possuir menos de 2 (dois) anos de constituição, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, nos termos do art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

24.5.0.4. O atendimento aos índices econômicos deverá ser atestado por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

25. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1.1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato.

25.1.2. Os serviços terceirizados serão executados pela Empresa contratada, observando-se, no que couber e de forma compatível com a Lei nº 14.133/2021, o disposto no Decreto Estadual nº 4.735/2016, na Instrução Normativa PGE/AC nº 01/2013, na Instrução Normativa CGE/AC nº 002/2013, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações promovidas pela IN SEGES/MPDG nº 07/2018, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho AC000021/2026, além das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

25.1.3. As quantidades de postos de trabalho foram fixadas com base nas necessidades da SEASDH para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.

25.1.4. Os serviços de motorista serão contratados por posto de trabalho, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço mensal pelo período de 12 (doze) meses.

25.1.5. A Empresa contratada prestará os serviços de transporte, obedecendo às normas de trânsito, técnicas apropriadas de condução e com emprego de profissionais habilitados e qualificados para cada situação, seguindo as orientações da Administração contratante.

25.1.6. Para a prestação dos serviços, a Empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, motoristas devidamente treinados, habilitados e capacitados.

25.1.7. A fiscalização da Administração contratante terá livre acesso aos locais de prestação dos serviços e poderá acompanhar as atividades realizadas, não permitindo que os motoristas executem tarefas em desacordo com as funções preestabelecidas.

25.1.8. Será assegurado ao empregado terceirizado:

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

25.1.9. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela Administração contratante, envolve a alocação, pela Empresa contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Assumir diariamente o posto de motorista com aparência pessoal adequada e comportamento profissional;
- b) Comunicar imediatamente à Administração contratante e ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- c) Comunicar à área de segurança da Administração contratante qualquer ocorrência que possa representar risco ao patrimônio ou à integridade de pessoas;
- d) Permanecer no posto de serviço, não se afastando de suas funções, exceto quando autorizado para atender situações emergenciais;
- e) Registrar e controlar, juntamente com a Administração contratante, diariamente, a frequência, pontualidade e ocorrências relativas ao desempenho de suas funções.

25.2. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.2.1. A programação dos serviços será realizada periodicamente pela Administração contratante e deverá ser cumprida pela Empresa contratada, com atendimento sempre cortês e garantindo as condições de segurança das instalações, dos servidores e do público em geral.

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

- a) Exercer poder de mando sobre os motoristas, devendo reportar-se apenas aos prepostos ou responsáveis indicados pela Empresa contratada;
- b) Direcionar a contratação de profissionais para trabalhar na Empresa contratada;
- c) Promover ou aceitar desvio de função, utilizando motoristas em atividades distintas das previstas no contrato;
- d) Considerar os motoristas da Empresa contratada como colaboradores eventuais da Administração contratante, inclusive para efeito de concessão de diárias e passagens.

25.2.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições de habilitação da Empresa contratada poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, incluindo rescisão contratual, conforme previsto na legislação vigente. Constitui falha grave o não pagamento de salários, benefícios, vale-transporte ou auxílio alimentação, podendo resultar em rescisão do contrato e aplicação de sanções.

25.2.4. A Administração poderá conceder prazo para regularização das obrigações, desde que não haja má-fé ou impossibilidade de correção por parte da Empresa contratada.

25.3. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

25.3.1. Efetuar o pagamento dos salários dos motoristas via depósito bancário, permitindo conferência pela Administração;

25.3.2. Garantir que o domicílio bancário dos motoristas seja na cidade onde os serviços serão prestados;

25.3.3. Observar normas internas de controle de acesso, protocolos de segurança e uso de vagas de estacionamento;

25.3.4. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;

25.3.5. Contratar motoristas com salário base conforme Convenção Coletiva de Trabalho AC000021/2026;

25.3.6. Recrutar e selecionar profissionais de acordo com o perfil mínimo exigido e realizar exames médicos admissionais;

25.3.7. Aloca motoristas qualificados nas dependências da SEASDH;

25.3.8. Disponibilizar meio de comunicação permanente para contato com a Administração;

25.3.9. Iniciar os serviços somente quando autorizado por escrito pela Administração;

25.3.10. Garantir a continuidade da prestação de serviços, assumindo responsabilidade por interrupções;

25.3.11. Informar ao fiscal da Administração quaisquer fatos ou anormalidades que possam afetar a prestação dos serviços;

25.3.12. Atender prontamente quando convocado para esclarecimentos ou acompanhamento de problemas na execução.

25.4. RECEBIMENTO

25.4.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Empresa contratada por prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato;

25.4.2. O fiscal do contrato realizará avaliação mensal do desempenho, frequência, pontualidade, benefícios, salários e obrigações trabalhistas, elaborando relatório circunstanciado para o gestor do contrato;

- 25.4.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e documentos apresentados, solicitando à Empresa contratada as correções necessárias, antes da emissão da Nota Fiscal;
- 25.4.4. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo circunstanciado, com base nos relatórios e documentação apresentados, garantindo a conformidade com o contrato.
- 26. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
- 26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 26.2. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscais do contrato e substitutos) a serem designados pela administração da SEASDH, na condição de representantes da CONTRATANTE.
- 26.3. Será designado um fiscal e um gestor de contrato e respectivos substitutos para o contrato celebrado.
- 26.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscais e substitutos designados.
- 26.5. Caberá a Administração da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos, delegar a função de gestor, preferencialmente, aos servidores efetivos e estáveis, pertencentes ao quadro desta Secretaria.
- 26.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 26.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 26.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 26.9. São atribuições do Fiscal e Gestor do Contrato, dentre outras:
- 26.10. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 26.11. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- 26.12. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 26.13. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 26.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 26.15. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 26.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 26.17. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 26.18. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 26.19. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 26.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 26.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 26.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 26.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 26.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 26.25. O fiscal do contrato comunicará o Setor de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, quando couber.
- 26.26. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 26.27. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- 26.28. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.

27. DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 27.1. Para o preenchimento da planilha, deverão ser observados, entre outros, os seguintes aspectos:
- 27.1.1. Pagamento de salários de acordo com a categoria e convenção coletiva vigente;
- 27.1.2. Custos adicionais que repercutam, direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte; vales-alimentação ou outros benefícios legais concedidos;
- 27.1.3. Competitividade e lucro praticado pelo licitante;
- 27.1.4. Tributos e contribuições incidentes;
- 27.1.5. Materiais e insumos;
- 27.1.6. Despesas administrativas e operacionais.
- 27.2. A planilha, servirá para a verificação da compatibilidade do preço em relação ao praticado no mercado, bem como parâmetro para eventuais revisões/reequilíbrios financeiros solicitados pela contratada.

28. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 28.1. As despesas decorrentes de viagens, que compreendam hora extra, adicional noturno, diárias e demais custos inerentes à execução dos serviços, serão objetos de faturamento mensal.
- 28.2. Deverão compor a proposta para o certame, a planilha de Custos e Formação de Preços:
- 28.2.1. Salários, vale-alimentação, vale-transporte, uniformes e demais módulos da Planilha mensal e por motorista;
- 28.2.2. Adicional de hora extra e adicional noturno e seus impactos (incidência) nos demais módulos da planilha mensal e por motorista;
- 28.2.3. Valor das diárias e seus impactos (incidência) nos demais módulos da planilha mensal e por motorista.
- 28.2.4. As quantidades de diárias referem-se aos valores mensais para posto de serviço.
- 28.2.5. Registra-se que a quantidade de diária com ou sem pernoite são meramente estimativas, ou seja, pode não ocorrer exatamente nas quantidades previstas, sendo assim, somente serão pagos pelo efetivo utilizado no mês correspondente.
- 28.3. **Diárias:**
- 28.3.1. Para o pagamento das diárias, da contratada aos empregados, será obedecida a instrução da Convenção Coletiva vigente;

28.3.2. Os funcionários poderão permanecer nos locais do deslocamento por tempo suficiente ao cumprimento do serviço da SEASDH, devendo a prestadora dos serviços disponibilizar aos profissionais os valores das diárias pactuados;

28.3.3. Nos casos de viagem e atendimentos solicitados pela Administração, a empresa vencedora deverá propiciar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo pagamento de diárias;

28.3.4. A quantidade de diárias é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Fica esclarecido que somente serão pagas as diárias efetivamente ocorridas no mês correspondente;

28.3.5. A solicitação de diárias será feita, junto a empresa vencedora do certame, em no mínimo dois (02) dias antes da realização da viagem, e a referida empresa deverá disponibilizar para o funcionário o valor devido da diária antes da realização da viagem, sob pena de sanções por descumprimento de contrato;

28.3.6. Para deslocamento com pagamento de diária, não serão computadas como horas de trabalho ou horas para compensação posterior o período de pernoite, ou seja, o período após a jornada normal de trabalho;

28.3.7. O custo com pagamento de diárias será cobrado nas faturas mensais, emitidas à parte do faturamento dos serviços, de acordo com total utilizado;

28.3.8. A diária compreende 24 horas a partir do início da viagem;

28.3.9. Conforme preceitua o art. 457, § 2º da CLT, as diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargos trabalhista e previdenciário.

28.4. **Vale-Refeição:**

28.4.1. A empresa concederá a todos os empregados vale-refeição no valor previsto em Convenção Coletiva, nos termos da Lei 6.231/76 e do Decreto nº 5/91, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;

28.4.2. Os benefícios previstos neste subitem não possuem natureza salarial, não se incorporam à remuneração para quaisquer efeitos, não constituem base de incidência de contribuição previdenciária ou do fundo de garantia por tempo de serviço e nem configura rendimento tributável do trabalhador;

28.4.3. Em caso de extinção ou suspensão do contrato de trabalho, o vale-refeição será pago ao trabalhador proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados no mês;

28.4.4. Deverá ser realizado o desconto do vale-refeição, proporcional aos dias de viagens, em virtude do pagamento de diárias, considerando a vedação de pagamento em duplicidade de parcelas da mesma espécie.

28.5. **Uniformes:**

28.5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

28.5.2. O uniforme deverá compreender as especificações contida no subitem 3.8 deste Termo de Referência;

28.5.3. Os uniformes deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, no prazo máximo de 5 (dias) corridos.

28.5.4. Os uniformes também poderão ser entregues a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

28.5.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

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

28.5.5.2. Todos os uniformes deverão ser entregues, com supervisão do(s) fiscal(is) de contrato, mediante recibo, de forma individual para cada empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

29. **DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

29.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, nos termos dos arts. 141, 145 e 146 da Lei nº 14.133/2021.

29.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, após verificação da conformidade da execução contratual pelo fiscal ou gestor do contrato, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

29.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, de forma clara e objetiva, no mínimo:

- a) identificação da CONTRATADA e do órgão CONTRATANTE;
- b) número do contrato ou instrumento equivalente;
- c) período de execução dos serviços;
- d) descrição dos serviços prestados;
- e) valor devido no período;
- f) eventuais retenções tributárias cabíveis.

29.4. O pagamento somente será realizado após a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas oficiais disponibilizados pela Administração Pública, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

29.5. Havendo erro, inconsistência ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando o prazo de pagamento suspenso até a regularização, sem que isso gere ônus à CONTRATANTE.

29.6. Poderão ser efetuadas glosas no pagamento, de forma proporcional, nos casos em que for constatado:

- a) descumprimento das obrigações contratuais;
- b) execução parcial dos serviços;
- c) prestação dos serviços em desconformidade com os padrões de qualidade exigidos;
- d) ausência injustificada de postos de trabalho ou substituições indevidas.

29.7. Antes de cada pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA exigidas no momento da contratação.

29.8. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida à CONTRATADA compensação financeira, calculada com base no índice oficial adotado pela Administração Pública, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da data limite para pagamento até a data do efetivo adimplemento.

29.9. Quando do pagamento, a Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, salvo quando a CONTRATADA comprovar, na forma legal, a não incidência ou a aplicação de regime diferenciado de tributação.

29.10. É vedado o pagamento a empresa que possua em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, em situação de conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável.

29.11. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, em conta indicada pela CONTRATADA, não sendo admitido pagamento por boleto bancário ou qualquer outro meio diverso do previsto contratualmente.

30. **BENEFÍCIOS PREVISTOS NA CCT**

30.1. **VALE TRANSPORTE**

30.2. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 95.247/1987, que regulamenta a Lei nº 7.619/1987, combinado com a Lei nº 7.418/1985, a Empresa contratada deverá fornecer vale-transporte a todos os seus empregados, nos dias efetivamente trabalhados, para os deslocamentos residência-trabalho e vice-versa.

30.3. O custo com vale-transporte deverá constar obrigatoriamente na Planilha de Custos e Formação de Preços, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório, assegurando igualdade de condições entre os licitantes e o cumprimento das regras previamente estabelecidas.

30.4. O cálculo do vale-transporte deverá considerar o total de deslocamentos diários, correspondendo a 04 (quatro) vales por empregado por dia trabalhado, excetuando-se os empregados que atuarem em escala de 12x36 (doze por trinta e seis), os quais receberão 02 (dois) vales por dia, conforme disposto na Cláusula Décima Primeira, §§ 2º e 3º, da AC000021/2026, e no Decreto Municipal nº 1.438/2021.

30.5. A Administração contratante efetuará a glosa mensal do valor relativo ao vale-transporte dos empregados da Empresa contratada que exerçam suas atividades em localidades desprovidas de sistema de transporte coletivo público regular, bem como daqueles que manifestarem expressamente a opção por não receber o benefício, nos termos da Lei nº 7.418/1985 e do Decreto nº 95.247/1987.

- 30.6. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
- 30.6.1. O custo referente ao auxílio alimentação deverá constar na Planilha de Custos e Formação de Preços no valor de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais) por empregado, conforme estabelecido na Cláusula Décima da AC000021/2026.
- 30.7. AUXÍLIO FUNERAL
- 30.7.1. O custo com auxílio funeral deve estar presente na planilha de custos nas condições fixadas na Cláusula Décima Segunda do AC000021/2026.
- 30.8. SESMT, PCMSO, PGR E CIPA
- 30.8.1. As empresas deverão fazer previsão no valor mínimo de R\$ 48,00 (dezesesseis reais) por empregado para compor as despesas referentes ao item "SESMT, PCMSO, PGR E CIPA", para cada uma das rubricas, conforme previsto na Cláusula Trigésima do AC000021/2026.
- 30.9. ESTOJO DE 1º SOCORROS
- 30.9.1. As empresas deverão compor em suas planilhas de formação de preços, o valor mínimo de **R\$ 5,00** (cinco reais) a cada 10 (dez) empregados, devendo o Kit de Primeiros Socorros ser reabastecido mensalmente, conforme Cláusula Trigésima Segunda do AC000021/2026.
- 30.10. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR
- 30.10.1. As empresas deverão compor em suas PCFP o valor mínimo de **R\$ 5,00** (cinco reais), por empregado que repassará ao sindicato dos trabalhadores (SL CONSETAC/AC), para o PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA DO TRABALHADOR - PIC, o qual será de responsabilidade deste sindicato a qualificação dos empregados abrangidos por este instrumento , conforme disposto na Cláusula Vigésima Primeira do AC000021/2026.

31. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 31.1. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 31.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 31.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.
- 31.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

31.5. A Administração contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas, relativos ao 13º Salário; Férias e um terço constitucional de férias; e Multa sobre o FGTS 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 em conformidade com o Manual da Conta Vinculada, instituído pela Procuradoria Geral do Estado - PGE, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.046, de 18 de maio de 2021, conforme percentuais descritos na tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS A SEREM APLICADOS SOBRE A NOTA FISCAL

ITEM	PERCENTUAL		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
SUBTOTAL	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 da IN 05/2017 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total de Encargos a Contingenciar	31,82%	32,03%	32,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), respectivamente, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho , previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991

31.6. Para fins de composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi adotada a metodologia prevista no Manual da Conta Vinculada, considerando a incidência do SAT/GIIL-RAT sobre as verbas de Férias, Adicional de Férias e 13º Salário.

Base de Cálculo das Verbas

- Férias + 1/3 Constitucional: 12,10%
- 13º Salário: 9,09%

Total da base de incidência:
12,10% + 9,09% = 21,19%

Observação:

Adotado o percentual de 9,09% para o 13º Salário, correspondente a 1/11 da remuneração mensal, conforme metodologia aplicada no Manual da Conta Vinculada e refletida na Planilha de Custos.

- 31.6.1. Para o SAT/GIIL-RAT de 1% = 7,39%.
Férias e Adicional de Férias + 13º Salário = 12,10% + 9,09% = 21,19%.
Obs. Foi considerado o percentual de 9,09% para o 13º Salário (1/11). (Manual da conta vinculada – Pág. 26)
Submódulo 2.2 sobre Férias/Adicional de Férias e 13º Salário: 34,80% sobre 21,19%.
Memória de cálculo: $34,80\% \times 21,19\% = 0,3480 \times 0,2119 = 0,0737 = 7,37\%$
Foi considerado o percentual de 7,39%
- 31.6.2. Para o SAT/GIIL-RAT de 2% = 7,60%.
Submódulo 2.2 sobre Férias/Adicional de Férias e 13º Salário: 35,80% sobre 21,19%.
Memória de cálculo: $35,80\% \times 21,19\% = 0,3580 \times 0,2119 = 0,07586 = 7,59\%$
Foi arredondado para o percentual de 7,60%
- 31.6.3. Para o SAT/GIIL-RAT de 3% = 7,82%.
Submódulo 2.2 sobre Férias/Adicional de férias e 13º Salário: 36,80% sobre 21,19%.
Memória de cálculo: $36,80\% \times 21,19\% = 0,3680 \times 0,2119 = 0,0780 = 7,80\%$
Foi considerado o percentual de 7,82%

31.7. O saldo da conta-depósito vinculada será remunerado pelo índice de correção da poupança, pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o órgão promotor da licitação e a Instituição Financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a correspondente revisão do referido Termo de Cooperação Técnica.

31.8. Os valores referentes às provisões trabalhistas previstas neste Termo de Referência, quando retidos por meio da conta-depósito vinculada, não integrarão o valor mensal pago diretamente à Empresa contratada.

- 31.9. Na hipótese de cobrança de tarifas ou encargos bancários para a operacionalização da conta-depósito vinculada, os respectivos valores serão debitados dos recursos depositados.
- 31.10. A Empresa CONTRATADA poderá solicitar autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito vinculada exclusivamente para o pagamento de encargos trabalhistas previstos neste Termo de Referência ou de eventuais indenizações trabalhistas decorrentes de fatos ocorridos durante a vigência do Contrato.
- 31.11. Para tanto, a Empresa deverá apresentar a documentação comprobatória da obrigação trabalhista e dos respectivos prazos de vencimento. Após a confirmação da ocorrência pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos, a qual será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de apresentação dos documentos.
- 31.12. A autorização de movimentação deverá especificar expressamente que se destina exclusivamente ao pagamento dos encargos ou indenizações trabalhistas aos empregados beneficiários.
- 31.13. A Empresa CONTRATADA deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 31.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada será liberado à respectiva titular por ocasião do encerramento do Contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados, na presença do sindicato da categoria profissional, quando couber, em consonância com a IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 31.15. Após a conclusão do procedimento licitatório e a declaração da Empresa vencedora, a Administração CONTRATANTE adotará as providências necessárias à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, antes da assinatura do Contrato, observando-se, no que couber e de forma compatível com a Lei nº 14.133/2021, o regramento constante do Anexo IV – Roteiro para Provisionamento de Valores – do Decreto Estadual nº 4.735/2016 e as orientações do Manual da Conta Vinculada, instituído pela Procuradoria-Geral do Estado – PGE.
- 31.16. Para a assinatura do Contrato de prestação de serviços, deverão ser previamente adotados os seguintes atos:
- a) solicitação formal da Administração CONTRATANTE à Instituição Financeira, mediante ofício, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da Empresa CONTRATADA;
- b) assinatura, pela Empresa CONTRATADA, de termo específico da Instituição Financeira que autorize o acesso da Administração aos saldos e extratos da conta, bem como vincule qualquer movimentação à prévia autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.

32. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1. FORMALIZAÇÃO

- 32.1.1. Homologada a licitação, após adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor vencedor, e se for o caso, com os demais classificados (Cadastro de Reserva), obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 32.1.2. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, nos seus anexos e na própria Ata.
- 32.1.3. A Administração contratante convocará formalmente o(s) fornecedor(es), após a publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e horário, para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 32.1.4. O prazo previsto no *subitem 31.1.2.* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 32.1.5. No caso da empresa vencedora, depois de convocada(s), não comparecer(em) ou se recusar(em) a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ela(s) prevista(s) neste termo de referência, a administração contratante convocará a(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s) do Cadastro de Reserva, obedecendo a ordem de classificação, mantido o preço da empresa vencedora da licitação, excluindo as faltosas, assim sucessivamente.
- 32.1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 32.1.7. Serão incluídas na ata de registro de preços, as licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.
- 32.1.8. Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços para os valores iguais ao do vencedor da licitação comporão o CADASTRO DE RESERVA, cuja finalidade é viabilizar a substituição do fornecedor vencedor da licitação se seu registro for cancelado durante a vigência da ata. Nesse caso, observada a ordem de classificação, as licitantes que integram o CADASTRO DE RESERVA assumem o saldo remanescente da ata pelo tempo restante para seu esgotamento.
- 32.1.9. O(s) fornecedor(es) registrado(s) nos termos do item supra, será(ão) convocado(s), observada a ordem do referido Cadastro, nos seguintes casos:
- a) Exclusão do vencedor da licitação;
- b) Em razão do cancelamento do registro deste; ou
- c) Na hipótese de recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a Ata de Registro de Preços.
- 32.1.10. A classificação dos fornecedores cadastrados tomará por base a respectiva classificação no certame, de acordo com o último lance apresentado na fase de disputa.
- 32.1.11. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 32.1.12. A SEASDH monitorará os preços dos serviços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo da prestação de serviço registrada.

32.2. VIGÊNCIA

- 32.2.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses.
- 32.2.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o preço registrado para a execução dos serviços é fixo e irrevogável.

33. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 33.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do estado do Acre, podendo ser prorrogado, somente, se presente uma das hipóteses previstas no artigo nº 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 33.1.1. No período de vigência do contrato, mencionado no item anterior, estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
- 33.1.2. O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer jurídico da Administração contratante, por período subsequente de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração contratante mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração contratante; e
- d) A empresa contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 33.1.3. A empresa contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela administração contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.
- 33.1.4. Nas contratações de serviços continuados, a empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.
- 33.1.5. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 33.1.6. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração contratante não gerará à Empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 33.1.7. A Administração contratante não poderá prorrogar o contrato quando a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

34. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 34.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto Lei Federal nº 14.133/2021.

35. REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

35.1. EMPRESA SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

35.1.1. 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.

35.1.2. Para os custos que envolvam da mão de obra (folha de salários) as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei, e estiver vinculada às datas-base desses Instrumentos.

35.1.3. 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.

35.1.4. 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.

35.1.5. 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.

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

- a) Dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;
- b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa);
- c) Da data limite para apresentação da proposta constante do edital para os custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos utensílios, materiais de consumo e insumos necessários à execução do serviço, se houver.

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

35.1.8. 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.

35.1.9. 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.

35.1.10. 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.

35.1.11. 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.

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

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

35.1.14. 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 ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. A mesma sistemática se aplica caso a prorrogação contratual ocorra antes da divulgação do IPCA do período correspondente.

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

35.1.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

35.2. EMPRESA NÃO SIGNATÁRIA DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

35.2.1. A empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, não terá direito a considerar a data-base do instrumento coletivo nem para os salários e nem para os benefícios, por não ser signatária do mesmo, sendo vedada a utilização de salário normativo da categoria para fins de atualizar o valor da equação financeira do ajuste.

35.2.2. Nesta hipótese, a repactuação dos preços contratados dar-se-á com base na variação percentual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier as substituí-lo.

35.2.3. Ocorrendo a participação de empresa não signatária de Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, a mesma terá direito a repactuação dos preços de mercado; no entanto, o termo inicial dos efeitos financeiro deverá ser limitado à data da apresentação da proposta, visto que, por não receber emanção normativa que lhe imponha relações jurídicas trabalhistas, não poderá repassar custos anteriores a sua solicitação de repactuação junto a administração contratante, salvo se, após oportunizada, aderir formalmente a algum dos instrumentos coletivos envolvendo a categoria profissional. (PARECER SEORI/AUDIN- MPU Nº 1.852/2016).

35.2.4. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa), o reajuste dar-se-á com base no último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

36. REVISÃO DOS PREÇOS

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

36.2. Caso o salário mínimo vigente ultrapasse o piso salarial de determinada categoria profissional poderá ser promovida a revisão do preço contratual dessa categoria, conforme aditamento disposto no Parecer PGE/PA Nº 174/2021.

36.3. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida desde que solicitada formalmente mediante comprovação pela empresa contratada e após a análise técnica e jurídica da administração contratante. Em sendo, concedida, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros a partir da data do protocolo do pedido.

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

36.5. Fica facultado à administração contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

36.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa contratada não poderá suspender o fornecimento dos materiais/serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

36.7. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

37. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

37.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, durante a sua vigência, a Ata de Registro de Preços – ARP poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do art. 11, caput, do Decreto Estadual nº 9.457/2018.

37.2. Em conformidade com o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 7.477/2014, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão à Ata de Registro de Preços após a realização da primeira aquisição ou contratação decorrente da Ata.;

37.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, em sua totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado, considerando o somatório do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme disposto no art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº

37.4. As aquisições ou contratações adicionais realizadas por cada órgão ou entidade não participante (“carona”) não poderão exceder, individualmente, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata, conforme estabelecido no art. 11, § 7º, do Decreto Estadual nº 5.967/2010.

37.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que tal adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas junto à Administração CONTRATANTE e aos demais órgãos participantes.

37.6. Compete ao órgão ou entidade não participante que aderir à Ata de Registro de Preços a adoção dos atos relativos à gestão, fiscalização, cobrança do cumprimento das obrigações contratuais e à aplicação de eventuais penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em relação às contratações que realizar, devendo comunicar ao Órgão Gerenciador quaisquer ocorrências relevantes.

37.7. Considerando que a presente licitação será realizada com base no critério de julgamento de menor preço por lote, fica vedada a adesão (“carona”) para contratação individual de itens, quando a empresa vencedora não houver apresentado o menor preço para todos os itens do lote, conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 3081/2016 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

38. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

38.1. A critério da autoridade competente, e mediante previsão expressa no edital, será exigida a prestação de garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações de obras, serviços e fornecimentos.

38.2. Quando exigida, a garantia deverá ser prestada em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante toda a sua execução e por até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme definido no instrumento convocatório.

38.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de prestação da garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia; ou
- III - fiança bancária.

38.4. A não apresentação da garantia, quando exigida, no prazo estabelecido, ensejará a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades previstas no contrato e, quando for o caso, a rescisão contratual, nos termos do art. 137, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

39. DA GARANTIA CONTRATUAL

39.1. Será exigida a garantia de contratação, e o Contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI);
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

39.2. A garantia de execução deverá ser nos moldes dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

39.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

39.4. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

39.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

39.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

40. RESCISÃO CONTRATUAL

40.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

41. CASOS OMISSOS

41.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor com suas posteriores alterações e legislação correlata.

42. FORO

42.1. O Foro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do Registro de Preços e das contratações dele decorrentes será o da Comarca de Rio Branco/AC, da Justiça Comum Estadual.

43. DISPOSIÇÃO GERAIS

43.1. Ao Contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei 14.133/21.

43.2. As despesas com impostos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o item licitado serão de responsabilidade da CONTRATADA.

ANEXOS

APÊNDICE “A” – PLANILHAS DE CUSTOS EDITÁVEIS EM EXCEL

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 aprovar ao certame licitatório, obedecendo, no que couber, os percentuais, benefícios, valores e bases de cálculos na forma estabelecida pela Administração. Nada obsta que os percentuais, benefícios, valores e bases de cálculos descritas nestas planilhas sejam divulgados.

A SEASDH 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.

APÊNDICE “B” – ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO

A Planilha de Custos e Formação de Preços é o instrumento destinado a detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços terceirizados de motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo elemento essencial para a análise da exequibilidade da proposta, bem como para eventuais repactuações ou revisões de preços, nos termos da legislação vigente aplicável aos serviços continuados o de cada um dos valores que a compõe.

A Planilha deverá conter todas as informações necessárias à correta formulação da proposta, devendo ser acompanhada das respectivas notas explicativas, de modo a possibilitar o pleno entendimento dos valores que a compõem.

A Planilha de Custos deverá ser preenchida individualmente para o posto de trabalho de MOTORISTA, único cargo objeto desta licitação, observando-se rigorosamente os parâmetros definidos neste Termo de Referência.

A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada nos moldes do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, com as alterações promovidas pela IN SEGES/MPDG nº 7/2018, observando-se, para fins de composição dos preços, exclusivamente as obrigações constantes da Convenção Coletiva de Trabalho AC000021/2026 e de seu Termo Aditivo 0021221087, bem como a legislação aplicável à espécie.

As empresas licitantes deverão elaborar suas Planilhas de Custos em conformidade com o modelo constante do Apêndice “C” deste Termo de Referência, observando os percentuais, valores e orientações aqui estabelecidos.

Nesta licitação, os percentuais, valores e bases de cálculo constantes da Planilha de Custos deverão estar estritamente compatíveis com aqueles definidos neste Termo de Referência, excetuando-se o RAT ajustado (FAP), os Custos Indiretos, o Lucro e os Tributos, os quais dependerão do regime tributário da licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

Para fins de análise das Planilhas de Custos apresentadas, serão consideradas as alíquotas padrão de tributos e contribuições, conforme a legislação vigente e o regime tributário da licitante. Caso a empresa usufrua de isenções, benefícios fiscais ou alíquotas diferenciadas, deverá informar expressamente tal condição na Planilha, devidamente justificada e comprovada.

A licitante deverá observar o disposto no Decreto nº 6.957/2009, aplicando corretamente o Fator Acidentário de Prevenção – FAP correspondente ao seu CNPJ, o qual deverá ser comprovado quando da apresentação da proposta final, mediante GFIP ou documento equivalente.

O piso salarial, benefícios e vantagens do profissional motorista deverão observar exclusivamente o que dispõe a CCT AC000021/2026 e seu Termo Aditivo 0021221087, não sendo admitida a inclusão de benefícios não previstos ou não comprovados.

A jornada de trabalho considerada para o posto de motorista é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em período diurno. Para fins de estimativa de custos, será adotada a média de 22 (vinte e dois) dias trabalhados por mês, sendo a Planilha calculada com base no valor mensal do empregado.

Na formulação da proposta, a licitante deverá observar seu regime de tributação, indicando corretamente as alíquotas aplicáveis no Módulo 6 da Planilha. Não deverão incidir na Planilha de Custos os tributos IRPJ e CSLL, nos termos do entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União e da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Nos termos do art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, a Administração não se vincula a cláusulas de Convenções Coletivas que estabeleçam obrigações não previstas em lei ou que não guardem relação direta com o objeto contratado.

A SEASDH poderá realizar diligências junto à licitante melhor classificada para esclarecimento de dúvidas relativas aos valores ou percentuais informados na Planilha, sendo que a inclusão de informações não comprovadas ou em desacordo com este Termo de Referência ensejará a desclassificação da proposta.

Caso sejam identificados erros formais ou inconsistências sanáveis, a Administração poderá conceder prazo para ajustes, desde que não haja majoração do preço proposto e que os ajustes reflitam corretamente os custos envolvidos.

A Planilha de Custos tem por objetivos:

- subsidiar a composição do preço de referência;
- facilitar a análise técnica da exequibilidade das propostas;
- uniformizar a apresentação das propostas de preços.

Não serão aceitos percentuais zerados ou irrisórios nas rubricas de Custos Indiretos ou Lucro, entendendo-se como irrisório qualquer percentual inferior a 1%, ou que, ainda que superior, não demonstre a viabilidade econômica da proposta.

Os Custos Indiretos deverão contemplar, no mínimo, despesas administrativas e operacionais da empresa, tais como estrutura administrativa, gestão contratual, seguros, preposto e cumprimento de obrigações legais e normativas.

O Lucro, embora não componha diretamente tributos como IRPJ e CSLL na Planilha, deverá ser fixado de forma compatível com a sustentabilidade econômica do contrato, sendo vedada a apresentação de lucro inexequível.

Os custos relativos a treinamento, capacitação ou reciclagem deverão estar absorvidos nos Custos Indiretos, não sendo admitida sua previsão em rubrica própria.

Disposições específicas da CCT AC000021/2026

I - Programa de Incentivo à Cultura do Trabalhador – PIC:

Não deverá constar como rubrica específica na Planilha. O valor previsto na Cláusula Vigésima Primeira da CCT AC000021/2026 deverá ser absorvido nos Custos Indiretos, conforme entendimento do TCU.

II - Vale-Transporte:

Deverá ser calculado conforme a CCT AC000021/2026 e o Decreto Municipal nº 1.438/2021, considerando o deslocamento residência–trabalho–residência, totalizando 80 (oitenta) vales-transporte mensais, quando aplicável. A Administração procederá à glosa nos casos de opção formal do empregado pela não utilização do benefício.

III - Auxílio Alimentação:

O custo deverá observar o valor fixado no Termo Aditivo 0021221087

IV - PCMSO, PGR e CIPA:

Não deverão constar como rubricas destacadas na Planilha. Tratam-se de custos inerentes à atividade empresarial, devendo ser absorvidos pelos Custos Indiretos.

Considerando a especificidade do objeto, qual seja a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio operacional (motoristas categorias AB e D), e tendo em vista a necessidade de avaliação técnica detalhada das propostas apresentadas, fica estabelecido que o processo deverá ser suspenso no âmbito da SELIC após a fase de recebimento das propostas.

A suspensão tem por finalidade possibilitar o retorno dos autos ao órgão demandante, a fim de que seja realizada **análise individualizada e criteriosa de cada proposta**, especialmente quanto à conformidade com as exigências do Termo de Referência, composição de custos, exequibilidade e atendimento às condições estabelecidas para a execução dos serviços.

Após a devida análise e manifestação do setor demandante, o processo deverá ser restituído à SELIC para prosseguimento regular do certame.

Na hipótese de nova Convenção Coletiva ou Termo Aditivo durante a vigência contratual, os efeitos financeiros somente serão aplicáveis após o registro no MTE e mediante pedido formal de repactuação, nos termos da legislação vigente.

Caso o salário previsto na Convenção seja inferior ao salário mínimo legal, deverá ser adotado este último, por força constitucional.

Na inexistência de previsão normativa específica para algum benefício eventualmente incluído na proposta, a licitante deverá comprovar documentalmente a base de cálculo utilizada.

O descumprimento das orientações constantes deste Termo de Referência quanto ao preenchimento da Planilha de Custos acarretará a desclassificação da proposta.

APÊNDICE “C” – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MOTORISTA

44 HORAS SEMANAIS - SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

Nº Processo		XXXX.XXXXXX.XXXXX/2025-XX
Licitação Nº		PE XX/2026
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data do orçamento a que a proposta se refere (dia/mês/ano)	XX/XX/2026
B	Município/UF	RIO BRANCO/AC

C	Local da prestação do serviço	Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH
D	Ano do ACT, CCT ou sentença normativa em dissídio coletivo	XXXXX
E	Número de meses da execução contratual	12
F	Regime de tributação	XXXXXXXXXXXXX
G	Fator Acidentário de Prevenção - FAP (preencher com o % da GFIP)	XXX%
H	FPAS (preencher com o código que identifica a atividade econômica)	XXX
I	CNAE Fiscal (preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX)	XXXX-X/XX
J	Licitante	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
	<i>Tipo de Serviço</i>	<i>Unidade de Medida</i>
		<i>Quantidade Total a Contratar</i>

MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	APOIO TÉCNICO
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	xxx
4	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ x.xxx,xx
5	Salário Mínimo Vigente	R\$ x.xxx,xx
6	Sindicato da Categoria Profissional	R\$ x.xxx,xx
7	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	xxxxxxx

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

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS 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
SUBTOTALDIARIAS			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 EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ xxx,xx
C	RAT AJUSTADO (RAT x FAP) (VARIACÃO: 0,5% a 6%)	2,13%	R\$ xxx,xx
D	SESI / SESC	1,50%	R\$ xxx,xx
E	SENAI / SENAC	1,00%	R\$ xxx,xx
F	SEBRAE	0,60%	R\$ xxx,xx
G	INCRA	0,20%	R\$ xxx,xx
H	FGTS	8,00%	R\$ xxx,xx
SUBTOTAL			39,80% R\$ x.xxx,xx

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS "E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS"		
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	PCMSO/PGR/CIPA - <i>não se aplica – Custos Indiretos</i>	R\$ 0,00
B	Progr de Inc a Cultura do Trabalhador - <i>não se aplica – Custos Indiretos</i>	R\$ 0,00
C	Transporte	R\$ xx,xx
D	Auxílio Alimentação	R\$ xx,xx
E	Auxílio Funeral	R\$ xx,xx
F	Seguro de Vida	R\$ xx,xx
G	Kit de Primeiros Socorros - <i>Não se aplica</i>	R\$ 0,00
SUBTOTAL		R\$ xxx,xx

SUBMÓDULO 2.4 - INTERVALO INTRA JORNADA

2.4	INTERVALO INTRA JORNADA DO TITULAR		Valor (R\$)
A	Intervalo Intra jornada - <i>não se aplica</i>	50,00%	R\$ 0,00
SUBTOTAL			R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ xxx,xx
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ xxx,xx
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ xxx,xx
2.4	Intervalo Intra jornada do titular	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 0,00

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

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42% R\$ xxx,xx
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03% R\$ xxx,xx
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00% R\$ xxx,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\$ xxx,xx
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00% R\$ xxx,xx
TOTAL DO MÓDULO 3		R\$ x.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\$ x.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\$ xx,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\$ xx,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 nas Ausências Legais (IN 07/18) Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (IN 07/18) - <i>Não se aplica</i>	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 Intra jornada (IN 07/18)	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ xx,xx

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Crachá	R\$ xx,xx
B	EPI's - <i>não se aplica</i>	R\$ 0,00
C	Materiais - <i>não se aplica</i>	R\$ 0,00
D	Equipamentos - <i>não se aplica</i>	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.xxx,xx
MÓDULO 3	R\$ x.xxx,xx
MÓDULO 4	R\$ x.xxx,xx
MÓDULO 5	R\$ x.xxx,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	RS xxx,xx
Tributos	8,65	0,9135	RS xxx,xx
C1. Tributos Federais			
C1-A (PIS)		0,65%	RS xxx,xx
C1. B (COFINS)		3,00%	RS xxx,xx
C1. C (CPRF INSS - Patronal- Lei 12.546/2012)		0,00%	RS 0,00
C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
C2-A (XXXXXXXXXX)		0,00%	RS 0,00
C.3 Tributos Municipais			
C3-A (ISSQN)		5,00%	RS xx,xx
SOMA DOS TRIBUTOS		8,65%	RS xx,xx
TOTAL DO MÓDULO 6			RS x.xxx,xx

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		(Valor R\$)
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	RS x.xxx,xx
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	RS x.xxx,xx
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	RS x.xxx,xx
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	RS x.xxx,xx
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	RS x.xxx,xx
Subtotal (A + B + C + D + E)		RS x.xxx,xx
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	RS x.xxx,xx
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		RS 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 DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Item	Descrição	Subtotal (R\$)
A	Valor proposto por posto de trabalho	RS x.xxx,xx
B	Quantidade de postos de trabalho	x
C	Valor mensal do serviço	RS x.xxx,xx
D	Valor mensal do serviço	12
E	Valor Global do Serviço (valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)	RS x.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	-	RS x.xxx,xx
B	TRIBUTOS INDIRETOS	xx%	RS xxx,xx
	b1. IRPJ	xx%	RS xxx,xx
	b2. CSLL	xx%	RS xxx,xx
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	xx%	RS x.xxx,xx
	c1. CUSTOS INDIRETOS	x,xx%	RS xxx,xx
	c2. LUCRO	x,xx%	RS xxx,xx
D	VIABILIDADE PARA RECOLHIMENTOS ENTRE O IRPJ E CSLL E O LUCRO DA EMPRESA		RS xxx,xx

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

APÊNDICE "D" – 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 presencial SRP N° ____/2026

Prezados senhores,
Apresentamos a seguir nossa proposta para a prestação dos serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, referente ao Pregão Presencial SRP n° ____/2026

Valor dos Serviços

Cargo	Und	Quantidade de postos [a]	Valor Mensal	
			Por Posto [b]	Total [c] = [a] x [b]
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Posto			
Valor Total Mensal			R\$	
Total de Meses do Contrato			12	
Valor Total dos Serviços (total mensal x 12)			R\$	

Valor Mensal Estimado dos Custos com Diárias

Lote Único	Tipo	Valor da Diária [a]	Qtd Mensal Estimada [b]	Valor Mensal Estimado [c]
				[c] = [a] x [b]
	Diária (dentro do Estado)	R\$ 150,00	150	R\$ 22.500,00
Quantidade de meses de execução do contrato				12
Valor global estimado				R\$ 270.000,00

Valor Global da Proposta

Lote	Discriminação	Valor Total
Único	Valor Total dos Serviços	R\$ xxxxx
	Diárias	R\$ 270.000,00
	Valor Global da Proposta (serviços + diárias)	R\$ xxxxxxx

O posto de trabalho é composto de 01 (um) profissional.
O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que a menos de ocorrência de força maior serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato.
Observação:
A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador. O modelo de proposta deste anexo tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.

Dados da Empresa

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

Dados do representante legal para assinatura do contrato

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

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do Responsável Legal

APÊNDICE "E" – MODELO DE CAUTELA DE ENTREGA DE MATERIA E EQUIPAMENTOS

Item	Descrição do Item:	Unidade	Quantidade por funcionário
1	Camisa gola polo classic; manga curta, malha piquet poliéster 50% e algodão 50%; 25 tramas; logomarca da SEASDH bordada e colorida, medindo 10 x 10 cm no lado esquerdo do peito; 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 azul marinho (obs: feminina deve ser baby look).	und	2 (dois)
2	Crachá de identificação, material PVC, comprimento aproximado de 54mm x 85 mm, personalizado, colorido, com foto, grupo sanguíneo, dados pessoais e logomarca da SEASDH e da empresa, tipo impressão frente e verso, com cordão.	und	1 (um)

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do Responsável Legal

Pedro Augusto de Almeida Távora
 Chefe do Departamento de Administração - DEPAD
 Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH
 Portaria SEASDH nº 196, de 15 de julho de 2025