

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0060407855.000150/2024-33

Faz parte deste Termo de Referência os seguintes anexos assinados por referência:

- ANEXO I - MATRIZ DE RISCO
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE FARMACÊUTICO
- ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE FARMACÊUTICO NOTURNO
- ANEXO V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO
- ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO NOTURNO
- ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE LABORATÓRIO
- ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE LABORATÓRIO COM INSALUBRIDADE de 20%
- ANEXO IX - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - GERENTE DE PROJETOS

1. OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência à contratação de empresa para prestação de serviços de Assistência Farmacêutica no Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes - LAFEPE, conforme detalhado neste termo de referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.1. Da Necessidade da Contratação

2.1.1. A presente contratação é de caráter excepcional, necessária para o atendimento de um grande volume de demandas urgentes com os clientes da estatal, sobretudo o Ministério da Saúde.

2.1.2. A contratação de empresa terceirizada se deve ao tamanho e a complexidade das atividades da empresa que foram levados em consideração ao se desenvolver um novo Sistema de Qualidade Farmacêutica ou modificar um já existente.

2.1.3. Essa contratação se dá em função dos serviços especializados, pois o detentor de uma autorização para fabricação deve fabricar medicamentos, de forma a garantir que correspondam à finalidade pretendida, satisfaçam os requisitos do registro ou da autorização para uso em ensaio clínico, conforme apropriado, de forma a não colocar os pacientes em risco devido à segurança, qualidade ou eficácia inadequada.

2.1.4. Além disso, o cumprimento deste objetivo de qualidade é responsabilidade da administração superior da empresa e exige a participação e o comprometimento da equipe em todos os níveis da organização, bem como de seus fornecedores e distribuidores.

2.2. Do Quantitativo Estimado

2.2.1. O quantitativo a ser contratado foi com base nas necessidades atuais, após levantamento realizado pelas Coordenadorias, visando atender a demanda atual e temporária, garantindo quantidades suficientes para o bom desenvolvimento das atividades;

Ocupação	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Total Mensal	Total Anual
Assistente Farmacêutico Diurno	26	Un.			
Assistente Farmacêutico Noturno	1	Un.			
Assistente de Produção Diurno	17	Un.			
Assistente de Produção Noturno	9	Un.			
Assistente de Laboratório	10	Un.			
Assistente de Laboratório com insalubridade de 20%	4	Un.			
Gerente de Projetos	1	Un.			
TOTAL					

2.3. JUSTIFICATIVA PELA NÃO EXCLUSIVIDADE E COTAS RESERVADAS DE ITENS PARA EPP/ME/MEI

2.3.1. A presente justificativa fundamenta-se no art. 49, inciso II e III da lei complementar nº 123 de 14/12/2006 que dispõe sobre Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, vejamos:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados

local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

2.3.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP prevista na Lei Complementar nº 123/06 para aquisição do objeto supracitado não se mostra vantajoso, tendo em vista que após a realização de pesquisa de mercado, verificou-se que no mapa de cotação elaborado não houve três empresas enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte ou micro-empresendedores sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2.3.3. Ressalta-se ainda a importância da aplicação dos princípios previsto no Art. 31 da Lei Federal nº 13.303/2016 2016, vejamos:

Art. 31. As licitações realizadas e os contratos celebrados por empresas públicas e sociedades de economia mista destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da impressoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo. (grifo nosso)

2.3.4. Em síntese, realizar uma licitação que por ora já foi autuada por duas vezes, com exclusividade ou cota reservada para as EPP/ME/MEI, poderá acarretar em mais uma licitação frustrada e representar prejuízos incalculáveis por não conseguir a aquisição do bem almejado, culminando no atraso e cumprimento dos prazos e no cronograma de entrega dos medicamentos, estabelecido pelo Ministério da Saúde e conseqüentemente, a aplicação de penalidade pelo descumprimento contratual.

2.4. **Detalhamento do objeto de contratação**

2.4.1. **Serviços de Assistente Farmacêutico Diurno e Noturno**

I - O valor nominal mensal é de R\$ 6.500,35 (seis mil quinhentos e trinta e cinco centavos)

II - Requisitos básicos:

Ensino Superior Completo em Farmácia;

Registro no Conselho de Classe.

III - Desempenhar as seguintes atividades:

PRODUÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE

- Inspecionar, investigar e acompanhar todas as etapas de fabricação, monitorando o cumprimento das Boas Práticas de Fabricação para identificar e eliminar fatores que possam afetar a qualidade dos produtos, com o propósito de garantir o correto preenchimento dos documentos e registros da gestão da qualidade;

- Gerenciar o recebimento de materiais inerentes ao processo de fabricação do medicamento/suplementos/cosméticos e produtos acabados;
- Orientar e gerenciar a execução do fracionamento, pesagem e amostragem dos produtos necessários ao processo de fabricação;
- Orientar e gerenciar a fabricação, embalagem e acondicionamento dos produtos LAFEPE;
- Definir especificações técnicas de materiais, equipamentos e instalações;
- Elaborar, executar, revisar e treinar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) inerentes a sua área de atuação;
- Assegurar a identificação e segregação de materiais e produtos reprovados pelo Controle de Qualidade, realizar contato com o fabricante e/ou fornecedor a fim de que os mesmos sejam recolhidos no cumprimento às boas práticas de fabricação;
- Disponibilizar a área/equipamentos para o cumprimento da execução dos cronogramas de manutenção preventiva e corretiva, a qualificação e a reposição de peças dos equipamentos;
- Obedecer às condições das matérias-primas, componentes, produtos semi-elaborados, matérias de embalagem, produto acabado e vencido, em relação à situação de quarentena, aprovado ou reprovado, considerando a sua ordem de entrada e prazo de validade, bem como supervisionar a entrega dos materiais descritos nas ordens de produção em atendimento as boas práticas de fabricação;
- Supervisionar a movimentação mensal de reagentes controlados e emitir relatórios para atendimento as normas legais;
- Administrar Indicadores da Qualidade;
- Alimentar os sistemas de informação computadorizados da empresa com os dados e informações pertinentes à sua área;
- Supervisionar e analisar materiais, utilidades e produtos, inerentes ao processo de fabricação do medicamento;
- Participar do Plano de Gerenciamento de Resíduos da empresa;
- Elaborar as especificações dos métodos para análises dos produtos e materiais inerentes ao processo de fabricação do medicamento;
- Definir o material de embalagem segundo o estudo de estabilidade e elaborar sua especificação técnica;
- Elaborar o layout e a codificação para embalagens e materiais impressos, inerentes ao medicamento, segundo normas regulatórias;
- Elaborar documentos e acompanhar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- Manter o contato com fornecedores/fabricantes, distribuidores e transportadoras, assegurando a qualidade e o cumprimento das boas práticas e legislação vigente;
- Resguardar a qualidade do medicamento/suplemento/cosmético produzido, garantindo o cumprimento das boas práticas de fabricação, desde a aquisição de materiais até a distribuição destes;
- Acompanhar e monitorar os testes de controle em processo, analisar os resultados, bem como os parâmetros de processo, visando garantir a produção

dos medicamentos com qualidade e em conformidade com as especificações técnicas;

- Avaliar as instalações industriais em relação à localização, projeto, construção e a adequação das atividades, garantindo o fluxo adequado, com o propósito da correta utilização das áreas, considerando o tipo de produto a limpeza e manutenção;
- Avaliar a infraestrutura e propor a adequação de instalações e equipamentos, para garantir a qualidade do produto;
- Elaborar termos de referência para os processos de aquisição de equipamentos e afins;
- Acompanhar o preenchimento dos Documentos da Qualidade aplicados a área produtiva;
- Supervisionar e gerenciar a equipe de trabalho;
- Acompanhar e orientar o uso de EPIs e EPCs, limpeza e higienização do ambiente;
- Executar programa de treinamento de colaboradores em atendimento as boas práticas de fabricação;
- Acompanhar os protocolos execução e relatórios dos estudos de equivalência farmacêutica, perfil de dissolução comparativo, biodisponibilidade/bioequivalência farmacêutica e ensaios clínicos e pré-clínico, junto aos centros regulados contratados;
- Elaborar as documentações técnicas para atender ao registro produto e sua renovação bem como atender às exigências dos órgãos regulatórios;

PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

- Elaborar projetos técnicos e ou científicos para o desenvolvimento de medicamentos, suplementos alimentares e cosméticos, adequação ou atendimento às normas regulatórias e avaliar sua viabilidade técnica, científica e financeira;
- Pesquisar, desenvolver e validar e/ou qualificar métodos, processos, produtos e instalações para atendimento às exigências regulatórias;
- Programar e acompanhar os protocolos execução e relatórios dos estudos de equivalência farmacêutica, perfil de dissolução comparativo, biodisponibilidade/bioequivalência farmacêutica e ensaios clínicos e pré-clínicos, junto aos centros regulados contratados;
- Pesquisar, planejar e desenvolver o medicamento, suplementos e cosméticos, e ou aperfeiçoar formulações já produzidas, atendendo às normas regulatórias para registro ou alteração de registro no órgão regulatório ou oriundo de processos de transferência de tecnologia;
- Elaborar a Estrutura do Produto;
- Elaborar as documentações técnicas para atender ao registro produto e sua renovação bem como atender às exigências dos órgãos regulatórios;
- Definir as especificações de uniformes para cada área fabril;
- Responsabilizar-se pela liberação, rejeição, reprovação de materiais, produtos em processo, produtos acabados e produtos terceirizados, emitido documentação pertinente, segundo as normas vigentes;

- Definir especificações e inspecionar áreas de prestadores de serviços destinados à área produção de medicamentos/suplementos e cosméticos, para verificar o cumprimento das BPF;
- Identificar e investigar as não conformidades, realizando análises críticas dos resultados e sugerindo mudanças para atendimento das BPF;
- Realizar estudos com as diversas áreas que atuam na produção de medicamentos/suplementos e cosméticos;
- Manter-se atualizado através da participação de fóruns, palestras, discussões técnicas, congressos, cursos entre outros encontros, relacionados à Indústria Farmacêutica, de alimentos e cosméticos;
- Manter-se atualizado quanto à legislação sanitária vigente e compêndios oficiais;
- Pesquisar, revisar e implantar métodos analíticos físico-químicos e microbiológicos exigidos pelas Farmacopeias Oficiais para materiais e produtos;
- Participar como membro técnico das Visitas Técnicas;
- Participar de capacitações relacionadas a equipamentos ou a tecnologias incorporadas à rotina;
- Participar da elaboração de Edital, Seleção e orientação de Estagiários da área de Farmácia e Química;
- Cumprir com o planejamento da produção, com a quantidade de lotes a serem produzidos, mantendo as diretrizes das Boas práticas de fabricação;
- Avaliar e manter o abastecimento no mercado;

INSPECIONAR RECEBIMENTO DE INSUMOS:

- Atualizar controles de recebimentos;
- Avaliar condições de descarregamento;
- Conferir documentos de recebimentos de insumos;
- Conferir especificações de insumos;
- Registrar insumos não conformes;
- Selecionar instrumentos e ferramentas de trabalho;
- Verificar o local de recebimento, de acordo com as características dos insumos.

ORGANIZAR ARMAZENAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE INSUMOS:

- Atuar junto à área de logística da empresa, quando da necessidade de recolhimento de medicamento com desvio de qualidade e respectiva reposição aos clientes;
- Identificar insumo com endereço de armazenamento;
- Identificar local de armazenamento;
- Selecionar área para armazenamento;
- Solicitar armazenamento de insumos;
- Verificar condições de higiene e limpeza dos locais de armazenamento;
- Verificar limite máximo da capacidade de armazenamento.

VALIDAR E QUALIFICAR:

- Acompanhar a elaboração e divulgação de procedimentos operacionais técnicos específicos;
- Analisar criticamente os procedimentos operacionais técnicos específicos das áreas de produção, garantia da qualidade, almoxarifado, expedição de produtos acabados e de manutenção;
- Analisar relatórios de controle de processos;
- Coordenar e executar testes de validação;
- Elaborar e implantar relatórios de qualificação e validação;
- Revisar as documentações de validação, incluindo o Plano Mestre de Validação;
- Elaborar e implantar documentos de suporte de validação e qualificação, incluindo POP's, e registros;
- Elaborar estratégias de validação e qualificação e implantar metas de trabalho;
- Coordenar equipes de validação e qualificação e o comitê de validação;
- Programar junto com as demais áreas as atividades relacionadas à validação;
- Revisar, inspecionar, emitir parecer quanto auditorias em documentação de validação de terceiros;
- Acompanhar processos de validação em terceiros dentro ou fora do LAFEPE; - Auditar equipamentos e sistemas industriais e computacionais, a fim de atingir os requerimentos de qualificação e validação;
- Realizar e acompanhar os técnicos em etapas analíticas a fim de executar a validações, quando cabível;
- Coletar e acompanhar os técnicos, a fim de executar a validações, quando cabível;
- Participação na equipe de projetos para adequação e/ou reformas nas áreas técnicas da empresa;
- Acompanhar e proceder ao monitoramento periódico nos processos de beneficiamento executados por terceiros relacionados a qualificação e validação;
- Qualificar fabricantes/ fornecedores e prestadores de serviços contratados; - Colaborar na aquisição de equipamentos e utensílios a serem utilizados nas áreas produtivas e de apoio;
- Auxiliar na elaboração de Termos de Referência para aquisições;
- Coordenar e realizar Revisões Periódicas de Produto;
- Monitorar desempenho de processos.

TRABALHAR COM SEGURANÇA:

- Acompanhar a implantação e a eficácia das ações corretivas;
- Comunicar condições inseguras de trabalho;
- Inspecionar condições de higiene e limpeza;
- Manusear instrumentos e ferramentas de trabalho, com segurança;
- Solicitar ações preventivas e corretivas, em relação à segurança;
- Acompanhar e orientar o uso de EPIs e EPCs, limpeza e higienização do ambiente;

GARANTIA DE QUALIDADE INDUSTRIAL:

- Coordenar e realizar auditorias externas em fornecedores de serviços e produtos específicos na área de produção industrial;
- Coordenar e realizar auditorias internas nas áreas da empresa;
- Elaborar listas de verificações para as auditorias internas;
- Auditar processos e sistemas;
- Acompanhar inspeções promovidas pelas autoridades sanitárias dentre outros.
- Padronizar sistemas e operações;
- Coordenar estudos sobre desvios operacionais ocorridos e reclamações recebidas visando à identificação de possíveis correções;
- Coordenar, preparar e aplicar reciclagens e treinamentos sobre normas de Boas Práticas de Fabricação (BPF) e documentos de aplicação geral para os profissionais da empresa;
- Elaborar, implantar e gerenciar sistema de documentos da qualidade;
- Cumprir a missão e a política de qualidade da empresa;
- Elaborar e analisar documentos técnicos específicos da área de qualidade industrial;
- Gerenciar e executar os processos de auditoria da qualidade, cumprindo os requerimentos das boas práticas de fabricação;
- Elaborar, implantar e gerenciar sistema de controle de mudança;
- Fazer reuniões com colaboradores; elaborar e aplicar treinamentos e avaliar sua eficácia;
- Gerenciar sistema de não conformidade e coordenar ações de investigação para correção de desvios;
- Elaborar, implantar e gerenciar sistema de qualificação de fornecedores, incluindo inspeções em terceiros;
- Elaborar, implantar e gerenciar a matriz de treinamento, incluindo a execução dos treinamentos relacionados às Boas Práticas de Fabricação e atividades relacionadas;
- Planejar ações de normatização;
- Auxiliar nas ações de recolhimento de produtos;
- Analisar e aprovar a documentação para liberação de produto para comercialização; Trabalhar com índices de qualidade na rotina;
- Utilizar ferramentas da qualidade para solução de problemas;
- Manter-se atualizado nas publicações relacionadas às áreas de qualidade e validação;
- Elaborar e apoiar a elaboração de plano de ação par correção de desvios relacionados a boas práticas de fabricação;
- Supervisionar a verificação da implementação e eficácia das ações, oriundas dos processos de auditoria;
- Verificar a necessidade de alteração de registro, implantação as tomando providencias cabíveis;
- Atender o disposto na legislação sanitária vigente que subsidie as atividades de

garantia de qualidade;

- Participar junto a outras coordenadorias da área técnicas e de projetos, quando da fase de elaboração e aprovação de projetos industriais farmacêuticos;

GERENCIAR ASSUNTOS REGULATÓRIOS:

- Acompanhar publicações da legislação aplicada à indústria farmacêutica, alimentícia e cosmética, bem como, publicações do LAFEPE em Diário Oficial da União;
- Elaboração de processos de registro de produtos e sua manutenção e/ou atualização junto ao Ministério da Saúde e/ou ANVISA, assim como manter o LAFEPE regularizado junto aos órgãos de Vigilância Sanitária e entidades de fiscalização profissional, em conformidade com as leis vigentes;
- Elaborar e encaminhar mapas mensais referentes à movimentação de produtos químicos controlados pela Polícia Federal, de acordo com a legislação vigente;
- Acompanhar e elaborar atendimento a diligências relativas aos registros de produtos e suas manutenções;
- Elaborar processo, acompanhar e submeter para apreciação das autoridades sanitárias referente aos contratos de terceirização firmados entre o LAFEPE e terceiros para atividades referentes à produção de medicamentos;
- Elaborar e submeter às petições para autorizações, licenças e certificados referentes ao funcionamento da empresa e suas revalidações, modificações de acordo com a legislação específica em vigor, junto aos órgãos competentes de vigilância sanitária, polícia federal e meio ambiente. Elaborar e acompanhar o cronograma de validade das autorizações, licenças, certificados e Registro de Produtos;
- Interagir com a Coordenadoria de Pesquisa e Desenvolvimento para obtenção de dados de estabilidade, formulações e suas modificações, processos de fabricação, no desenvolvimento de novos produtos e etc.
- Programar e acompanhar os protocolos, execução e relatório final dos estudos de equivalência farmacêutica, perfil de dissolução comparativo, biodisponibilidade relativa / bioequivalência farmacêutica, ensaios clínicos e testes de segurança e eficácia de cosméticos, junto aos centros regulados contratados;
- Acompanhar inspeções promovidas pelas autoridades sanitárias, bem como, as diligências referentes à mesma;
- Realizar pesquisas de ordem terapêutica, farmacológica e de controle de qualidade, utilizando internet, literaturas científica, livros, bulários, mementos terapêuticos, artigos (papers) e farmacopeias, dentre outros banco de dados;
- Participar de reuniões e grupo de discussão representando o LAFEPE no que se refere a assuntos regulatórios;

COORDENAR EQUIPE E ATIVIDADES DE TRABALHO:

- Acompanhar visitantes
- Assessorar publicação e apresentação de trabalhos técnicos de equipes
- Auxiliar na avaliação de desempenho de equipe de trabalho;
- Elaborar e executar programa de treinamento de colaboradores em atendimento as boas práticas de fabricação;

- Avaliar eficácia de treinamentos;
- Correção e orientação de projeto de monografia;
- Delegar tarefas;
- Entrar em contato com fornecedores de equipamento para esclarecimentos de questionamentos para aquisição ou manutenção.
- Fazer integração de novos colaboradores e ou estagiários;
- Fiscalizar cumprimento de tarefas;
- Mapear equipe de trabalho conforme competências;
- Organizar cronograma de equipe de trabalho;
- Verificar necessidades de treinamento, organizar treinamentos e treinar equipe de trabalho;
- Prestar assessorias técnicas;

2.4.2. **Assistente de Produção Diurno e Noturno**

I - O valor nominal mensal é de R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais);

II - Requisitos Básicos:

Ensino médio completo;

Certificado de conclusão emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

III - Desempenhar as seguintes atividades:

1. Realizar a higienização e sanitização das instalações, utensílios e equipamentos utilizados nas áreas de trabalho e utilidades para garantir as condições de uso dos mesmos durante os processos produtivos;
2. Proceder às atividades de recebimento, armazenamento e devolução de materiais (matérias-primas e materiais de embalagem), bem como, o transporte adequado desses materiais e dos produtos acabados, conforme procedimentos operacionais padrão;
3. Realizar as atividades de abastecimento de materiais nas áreas e equipamentos e as operações de embalagem de acordo com os procedimentos escritos;
4. Amostrar e inspecionar produtos e realizar o controle da qualidade dos produtos em processo para assegurar as especificações exigidas, obedecendo ao descrito em procedimentos e manuais;
5. Auxiliar operação de montagem e desmontagem de equipamentos e acessórios obedecendo ao descrito em procedimentos operacionais padrão;
6. Elaborar, revisar e preencher documentos da qualidade necessários aos processos produtivos e inerentes à sua atuação;
7. Acompanhar e auxiliar os processos de calibração, qualificação e validação definidos em documentos inerentes à área;
8. Executar as atividades inerentes ao plano de gerenciamento e procedimentos de resíduos da Empresa;
9. Ministrando e receber treinamentos inerentes à atividade do setor produtivo;
10. Fornecer dados e emitir relatórios nos sistemas de informação computadorizados conforme procedimentos e treinamentos;

11. Propor melhorias nos processos de trabalho de sua unidade;
12. Atender às políticas, guias e procedimentos relacionados às Boas Práticas de Fabricação aplicadas à qualidade, segurança e meio ambiente nos segmentos de medicamentos, suplementos alimentares e cosméticos.
14. Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos utilizados na área de fabricação e providenciar os serviços de manutenção;
15. Montar, desmontar, proceder à regulagem e operacionalizar os equipamentos utilizados nos processos de fabricação e embalagem conforme procedimentos operacionais padrão e treinamentos específicos excetuando-se àqueles utilizados nos processos de manipulação; 4. Realizar as atividades de abastecimento de materiais nas áreas e equipamentos de acordo com os procedimentos escritos;
16. Acompanhar o funcionamento dos equipamentos, atendendo as normas de segurança e os dispositivos de controle, durante todo o seu tempo de execução, para garantir as especificações de qualidade do produto;
17. Acompanhar e auxiliar os processos de qualificação e validação definidos em documentos inerentes à área;
19. Amostrar e inspecionar produtos e realizar o controle da qualidade dos produtos em processo para assegurar as especificações exigidas, obedecendo ao descrito em procedimentos e manuais;
20. Elaborar, revisar e preencher documentos da qualidade necessários aos processos produtivos e inerentes à sua atuação;
23. Alimentar com dados e emitir relatórios nos sistemas de informação computadorizados conforme procedimentos e treinamentos;
24. Propor melhorias nos processos de trabalho de sua unidade;
25. Atender às políticas, guias e procedimentos relacionados às Boas Práticas de Fabricação aplicadas à qualidade, segurança e meio ambiente nos segmentos de medicamentos, produtos de higiene e correlatos;
26. Inspecionar as matérias-primas e manipular os produtos farmacêuticos, suplementos e cosméticos segundo as normas e procedimentos operacionais padrão;
27. Realizar as atividades de abastecimento de materiais nas áreas e equipamentos de acordo com os procedimentos escritos;
28. Executar o fracionamento, pesagem e amostragem dos produtos necessários ao processo de fabricação de medicamentos, suplementos alimentares e cosméticos segundo as normas e procedimentos operacionais padrão;
29. Inspecionar as matérias-primas e manipular os produtos farmacêuticos segundo as normas e procedimentos operacionais padrão
30. Manipular os insumos segundo o registro de fabricação de lote de cada produto, controlando todo o processo de manipulação;
31. Identificar o produto em manipulação de acordo com os procedimentos operacionais padrão (POP);
32. Enviar ao Controle de Qualidade amostras para análise;
- 33 Registrar nos registros de fabricação de lotes dos produtos as informações necessárias sobre o processo produtivo;
34. Providenciar a manutenção dos equipamentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso;

35. Elaborar, revisar e preencher documentos da qualidade, necessários aos processos produtivos;

36. Acompanhar o funcionamento dos equipamentos, atendendo as normas de segurança e os dispositivos de controle, durante todo o seu tempo de execução, para garantir as especificações de qualidade do produto;

2.4.3. **Assistente de Laboratório**

I - O valor nominal mensal é de R\$ 1.942,48 (um mil e novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos);

II - Requisitos Básicos:

Técnico em química;

Registro no Conselho de Classe.

III - Desempenhar as seguintes atividades:

1. Executar atividade de planejamento das atividades de apoio ao laboratório;
2. Executar a limpeza e preparar as vidrarias do laboratório;
3. Preparar soluções de limpeza;
4. Realizar a limpeza de equipamentos e áreas de trabalho;
5. Pesar e descartar os resíduos;
6. Monitorar as condições do ambiente e dos equipamentos;
7. Coletar e abastecer a água nos recipientes para uso nas análises;
8. Lavar e manter os utensílios utilizados na limpeza;
9. Coletar e descartar o lixo comum;
10. Realizar as atividades de sanitização das linhas de água;
11. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;

2.4.4. **Gerente de Projetos**

I - O valor nominal mensal é de R\$ 6.500,35 (seis mil quinhentos e trinta e cinco centavos)

II - Requisitos básicos:

Ensino Superior Completo em Farmácia;

Registro no Conselho de Classe;

Experiência na área de Gerenciamento de Projetos.

III - Desempenhar as seguintes atividades:

1. Elaborar EAP (Estrutura Analítica do Projeto) do projeto;
2. Realizar estudo de viabilidade técnica e econômica do projeto;
3. Realizar a abertura e a definição do escopo de um projeto;
4. Realizar o acompanhamento e controle do projeto;

5. Realizar reuniões de kickoff e encerramento do projeto;
6. Assegurar que o projeto esteja alinhado com o escopo, com o orçamento e dentro dos prazos acordados;
7. Assegurar a aplicação da metodologia de gestão de projetos mais coerente e adequada para o contexto do projeto e o momento da empresa;
8. Coordenar as ações e buscar o engajamento das partes envolvidas;
9. Receber, avaliar e executar solicitações de mudanças;
10. Gerenciar conflitos;
11. Monitorar os indicadores dos projetos;
12. Submeter os projetos de interesse do LAFEPE;
13. Acompanhar os projetos junto aos órgãos financiadores
14. Alimentar a plataforma Mais Brasil, de acordo com os convênios firmados com o Governo Federal para os Atos Preparatórios, Execução e Prestação de Contas;
15. Comunicar decisões e resultados;
16. Selecionar editais, elaborar projetos e submeter para fomento de acordo com as diretrizes estratégicas do LAFEPE;
17. Promover parcerias técnico-científicas com instituições públicas e privadas;
18. Acompanhar os projetos técnico-científicos em desenvolvimento com instituição de ensino e pesquisa;
19. Acompanhar os projetos e elaborar os relatórios, conforme previsto pelos órgãos fomentadores/ reguladores;
20. Participar de reuniões técnico-científicas referentes aos projetos vigentes;
21. Convocar reuniões, coletar informações e documentos, e inspecionar os setores envolvidos nos projetos, com o objetivo de auxiliar no acompanhamento dos projetos e elaboração dos relatórios;
22. Auxiliar a Diretoria do LAFEPE na gestão da propriedade intelectual e inovação tecnológica da empresa;
23. Promover treinamentos relacionados às atividades desempenhadas;
24. Desenvolver estudos de prospecção tecnológica, de forma a auxiliar as ações de inovação;
25. Desenvolver estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pelo LAFEPE;
26. Gerenciar a troca de informações entre os parceiros privados e/ ou públicos com os setores envolvidos no projeto.

2.5. **DA CARGA HORÁRIA**

2.5.1. Os serviços serão prestados em regime, nos períodos e nos locais definidos pela CONTRATANTE.

2.5.2. Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:

2.5.2.1. Posto de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (em jornada de 8 horas e 48 minutos diários, mediante a formalização de Acordo Coletivo de Trabalho para compensação de jornada aos sábados), diurno;

2.5.2.2. Posto de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (em jornada de 8 horas e 48 minutos diários, mediante a formalização de Acordo Coletivo de Trabalho para compensação de jornada aos sábados), noturno;

2.5.2.3. Os serviços que excepcionalmente ocorrerem aos finais de semana, gerará horas trabalhadas, as quais deverão ser compensadas por banco de horas.

2.6. **ADICIONAL NOTURNO**

2.6.1. O adicional noturno devido aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço á CONTRATANTE serão remuneradas com base no valor da hora salarial do profissional;

2.6.2. O adicional noturno será devido nos termos do art. 73 do decreto-lei nº 5.452/1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

2.6.3. Os valores de adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pelo gestor e fiscal do contrato após o setor solicitante avisar com antecedência;

2.6.4. Havendo autorização normativa, expressa em legislação trabalhista ou em instrumento coletivo e em contrato de trabalho, fica facultado a CONTRATANTE optar pelo regime de compensação de jornada de trabalho.

2.7. **INSALUBRIDADE**

2.7.1. A insalubridade devido aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço á CONTRATANTE serão remuneradas com base no valor da hora salarial do profissional;

2.7.2. A insalubridade será devido nos termos do art.189 do decreto-lei nº 5.452/1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

2.7.3. A insalubridade será aplicada apenas para os 04 assistentes em laboratório que serão lotados na DIMIC; no percentual de 20% conforme informado pela área de segurança de trabalho(documento SEI nº25988067).

3. **CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O preço máximo admitido para o objeto do presente processo licitatório é **sigiloso**, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016 e o RILC do LAFEPE.

4. **DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E O CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

4.1. Regime de execução será indireta: empreitada por preço unitário.

4.2. A modalidade de licitação é o **PREGÃO ELETRÔNICO**.

4.3. Critério de julgamento: menor preço global.

4.4. Evita-se, neste processo, a contratação de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. Sendo assim, será por

lote único. A opção por lotes permiti a participação de um maior número de interessados, uma vez que a junção de itens em lotes torna-os mais atrativos do ponto de vista financeiro, despertando o interesse maior de empresas e, conseqüentemente economia de escala.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos financeiros para custear as despesas com o objeto desta licitação são provenientes, integralmente, de receita própria do LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES - LAFEPE S/A.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos para **HABILITAÇÃO JURÍDICA, HABILITAÇÃO FISCAL e HABILITAÇÃO TRABALHISTA** devem seguir a minuta padrão do Edital de Serviço do **LAFEPE**, disponível no site desta instituição;

6.2. Para esse serviço será exigida a seguinte comprovação para **HABILITAÇÃO TÉCNICA** a seguir elencada:

6.2.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

6.2.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos postos total do objeto, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar.

6.2.1.2. Será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** para comprovar a capacidade técnica.

6.2.2. Experiência mínima de 3 (três) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da apresentação da proposta:

6.2.2.1. **Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;**

6.2.2.2. Para a confirmação de tempo de experiência e de informações contidas no(s) atestado(s) apresentado(s), o Pregoeiro poderá promover diligência no intuito de esclarecer/complementar a instrução do processo, solicitando e obtendo cópias de contratos e outros documentos idôneos.

6.2.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

6.2.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

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

6.2.6. Para a confirmação de tempo de experiência e de informações contidas no(s) atestado(s) apresentado(s), a CONTRATANTE poderá promover diligência no intuito de esclarecer/complementar a instrução do processo, solicitando e obtendo

cópias de contratos e outros documentos idôneos;

6.2.7. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.3. **Habilitação Econômico-Financeira**

6.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão, expedida a menos de 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação dos documentos de Habilitação e das Propostas Comercial, caso no documento não conste o prazo de validade.

6.3.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (**Processos Judiciais Eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica;

6.3.2.1. A certidão descrita no **subitem “6.3.2”** somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.3.3. Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, para tanto, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o seu regular cumprimento do plano homologado e que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e **desde que** atenda as condições para comprovação da capacidade econômica e financeira prevista neste Termo de Referência. A Certidão, emitida pela instância judicial competente, deverá certificar que a licitante está apta economicamente e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

6.3.4. **Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo** correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para o lote.

6.3.5. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);

6.3.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

6.3.7. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

6.3.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.3.9. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital - ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar as demonstrações contábeis extraídas do ECD relativo ao último exercício social exigível.

6.3.10. As empresas que estiverem inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede á condição de inatividade.

6.3.11. As empresas recém constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador, submetido autenticação no órgão competente do registro do comércio.

6.3.12. Quando a licitante arrematar mais de um **LOTE**: o patrimônio líquido exigido deverá atender ao somatória dos valores proposto para os lotes que forem arrematados, equivalente aos 12 (doze) primeiro meses de contrato.

6.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

6.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados (De acordo com o item 9.1.10.1 do AC nº 1.214/13-P do TCU, os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) exigidos em licitações de terceirização de mão de obra devem ser superiores a 1 (um)):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

6.6. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.6.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.7. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste certame.

7. PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1. **Do prazo:** A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos, contados do momento da última assinatura do Contrato;
- 7.2. **Do local da execução e entrega da Nota Fiscal/Fatura:** O Serviço será executado na sede do LAFEPE - LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES, no endereço Largo de Dois Irmãos, nº 1.117, Recife/PE, CEP. 52.171-010.
- 7.3. **Demais Condições do fornecimento:**
- 7.3.1. O faturamento mensal se dará pela quantidade efetiva dos cargos ocupados;
- 7.3.2. Será concedido a todos os profissionais terceirizados intervalo intrajornada de 1h (uma hora) ou 2h (duas horas) para almoço/descanso;
- 7.3.3. Fornecer o vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, sendo que o valor facial do vale refeição deverá ser de acordo com o estabelecido no instrumento coletivo de trabalho;
- 7.3.4. As refeições poderão ser feitas no refeitório localizado na sede do LAFEPE, de acordo com turno de trabalho;
- 7.3.5. Fornecer o valor do vale-transporte efetivamente praticado no município onde os serviços estarão sendo prestados, até o último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- 7.3.6. Efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados até o último dia útil do mês corrente;
- 7.3.7. A ordem para a execução dos serviços será definida pela CONTRATANTE;
- 7.3.8. Caso seja necessário, a Contratada deverá firmar Acordo Individual ou Coletivo de Trabalho para permitir o cumprimento da jornada de trabalho;
- 7.3.9. Em caso de necessidade do serviço, será concedido ao profissional terceirizado o pagamento de despesas com estada, conforme valores e critérios estabelecidos;
- 7.3.10. A prestação dos serviços que necessitem de pagamento de despesas com estada dependerá de autorização de setor competente da Contratante, mediante prévia solicitação e justificativa do setor requerente do serviço;
- 7.3.11. No momento da assinatura do Contrato a CONTRATANTE informará os horários de entrada e de saída dos profissionais terceirizados.

8. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório;
- 8.2. O faturamento mensal se dará pela quantidade efetiva dos cargos ocupados;
- 8.3. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.4. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês

da competência da prestação dos serviços, e da demonstração do recolhimento de todos os encargos trabalhistas e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor e fiscal do Contrato;

8.5. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas;

8.6. Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores;

8.7. Certificado de Regularidade do FGTS;

8.8. GFIP e o arquivo SEFIP;

8.9. Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados;

8.10. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND);

8.11. GPS-Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7;

8.12. CAT;

8.13. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE);

8.14. Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados;

8.15. Aviso de concessão de férias;

8.16. Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão;

8.17. Recibo de fornecimento de Vale-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão;

8.18. RAIS-Relação Anual de Informações Sociais;

8.19. Atestados e justificativas de faltas;

8.20. Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso;

8.21. A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos sofrer as penalidades previstas no item 15;

8.22. A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este instrumento, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS;

8.23. Os Vales Transporte deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;

8.24. Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o último dia útil do mês corrente;

8.25. A empresa CONTRATADA deve apresentar ao gestor do contrato, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito do LAFEPE. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o art. 8º, caput e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17.03.2003;

8.26. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada cobrança, juntamente com a nota fiscal e fatura, os comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais;

8.27. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 5.8.4 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo - IPCA

A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9. DO REAJUSTE

9.1. De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.525/03, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

9.1.1. O montante "A" (itens relativos à remuneração de mão-de-obra, aos benefícios e aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários) da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o art. 2º da Lei 17.555/2021;

9.1.2. O montante "B" (Os itens relativos aos benefícios não previstos nas normas coletivas de trabalho e demais insumos) da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com prescreve o art. 2º da Lei 17.555/2021.;

9.1.3. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito;

9.1.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.

10. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período ou não, de comum acordo entre as partes, sempre que a continuidade do contrato se mostrar vantajosa para o **LAFEPE**, limitando-se ao prazo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 166 do RILC;

10.2. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura do contrato, por meio eletrônico, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE;

10.3. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da última assinatura do contrato.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços avaliando a qualidade dos serviços prestados;

11.1.2. Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;

11.1.3. Destinar local para guarda dos insumos, utensílios, materiais e equipamentos;

11.1.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

11.1.5. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

11.1.6. Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos a serem aplicados e encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal/Fatura aprovada;

- 11.1.7. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 11.1.8. Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;
- 11.1.9. Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- 11.1.10. Monitorar a frequência dos empregados;
- 11.1.11. Registrar as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;
- 11.1.12. Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- 11.1.13. Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- 11.1.14. Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 11.1.15. Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 11.1.16. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 11.1.17. Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND – Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- 11.1.18. Atestar a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.1.19. Instruir a contratada sobre todos os procedimentos necessários a correta execução dos serviços, fornecendo as normas e instruções pertinentes aos mesmos.
- 11.1.20. Notificar a contratada sempre que ocorra qualquer fato que prejudique, ou venha prejudicar, a qualidade dos serviços, exigindo providências imediatas quanto a sua regularização.
- 11.1.21. Comunicar a contratada sobre qualquer problema causado pelos empregados contratados por esta para a execução dos serviços, e que venha prejudicar o andamento dos mesmos, solicitando imediatas providências por parte da contratada.
- 11.1.22. Aplicar as penalidades pertinentes a cada caso; sempre que ocorra fato que prejudique a qualidade dos serviços contratados;
- 11.1.23. Disponibilizar EPIs, equipamentos e fardamentos para os prestadores;
- 11.1.24. Disponibilizar refeição para os prestadores.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. A CONTRATADA obriga-se a:
 - 12.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 12.1.2. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
 - 12.1.3. Disponibilizar empregados qualificados no posto de trabalho, em

quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

12.1.4. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, a listagem de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, com os respectivos quantitativos mínimos, a serem disponibilizados mensalmente para a execução dos serviços, para análise e aprovação da CONTRATANTE, podendo ser propostos ajustes com base nas necessidades específicas das áreas a serem limpas;

12.1.5. Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;

12.1.6. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs que serão fornecidos pela contratante;

12.1.7. Elaborar plano de trabalho dos serviços a serem executados, indicando as atividades, com as respectivas frequências e os responsáveis, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE;

12.1.8. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, funcionamento fora do horário comercial, paralisação do transporte público, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços;

12.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

12.1.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

12.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;

12.1.12. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

12.1.13. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.1.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo providenciar reposição imediata em caso de ausência ou atraso;

12.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive, quanto à produtividade praticada, fornecendo todos os utensílios, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela legislação e pelas normas técnicas vigentes;

12.1.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

12.1.17. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

- 12.1.18. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 12.1.19. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por responsável especialmente designados da Contratante;
- 12.1.20. Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante.
- 12.1.21. Fornecer vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, sendo que o valor facial do vale refeição deverá ser de acordo com o estabelecido no instrumento coletivo de trabalho;
- 12.1.22. Efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados até o último dia útil do mês corrente;
- 12.1.23. Para elaboração da sua fatura, a contratada deverá aplicar a alíquota de ISS e o valor do vale-transporte efetivamente praticados no município onde os serviços estarão sendo prestados, mesmo que inferiores aos constantes de proposta apresentada no certame;
- 12.1.24. Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, a licitante deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação;
- a) O disposto neste item poderá ser excepcionado nas hipóteses previstas na legislação que trata sobre a matéria.
- 12.1.25. Assumir integral responsabilidade pelos danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, no fornecimento ora ajustado, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante;
- 12.1.26. Instalar, no período máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, 02 (dois) Registradores Eletrônicos de Ponto na sede do Contratante, direcionado para os controles de jornada dos seus empregados;
- 12.1.27. Responsabilizar-se pela manutenção dos Registradores Eletrônicos de Ponto e nos casos de defeito realizar o reparo em até 24 (vinte e quatro) horas, a fim de mantê-los sempre em perfeito estado de uso;
- 12.1.28. Entregar, aos seus empregados, os vales-transportes até o último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- 12.1.29. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.30. Não transferir, no todo ou em parte, o presente objeto.

13. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A gestão do objeto da presente licitação deverá ser feita pela COADM (Coordenadoria Administrativa) do LAFEPE, situado no Largo de Dois Irmãos, 1.117 - Dois Irmãos - Recife - PE, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 16h00min horas;
- 13.2. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato serão exercidos por meio de um servidor indicado pela COADM, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e

desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, das falhas, dos problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à Contratada, conforme determina os artigos 169 e 170 do Regulamento do LAFEPE;

13.3. O Contratante ao constatar qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços por parte da Contratada expedirá notificação, para que a mesma regularize a situação, sob pena de, não o fazendo, ser aplicada a multa pertinente.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Além do que dispõe no Edital, a contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo X da RILC (Regulamento de Licitações e Contratos do Lafepe) e a Seção III da Lei 13.303/2016, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

14.1.1. Apresentar documentação falsa;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato;

14.1.6. Cometer fraude fiscal;

14.1.7. Fizer declaração falsa;

14.1.8. Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

14.2. O retardamento da execução previsto no subitem 14.1.2., estará configurado quando a CONTRATADA:

14.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela Administração, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data determinada para início da execução do Contrato;

14.2.2. Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela Administração, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.

14.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 14.1.3., o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 14.6.;

14.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 14.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 3 do item 14.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4

4	5
5	8
6	10

14.5. O comportamento inidôneo previsto no subitem 14.1.4 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 37 e 38 da Lei n.º 13.303/2016;

14.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Manter funcionário sem os EPIs necessários para a execução dos serviços.	2	Por empregado ou por ocorrência
4	Fornecer materiais e/ou equipamentos sem a qualidade adequada e/ou em quantitativos insuficientes para a execução dos serviços.	5	Por ocorrência
5	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
11	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários.	3	Por dia e por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
26	Entregar os utensílios, materiais e equipamentos relacionados à execução do contrato nas datas ajustadas.	1	Por dia

14.7. As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

14.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14.10. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

14.11. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

14.12. Caso a faculdade prevista no item 14.10 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

14.13. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 14.11 e 14.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

14.14. Decorrido o prazo previsto no item 14.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

14.15. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

15. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DE DADOS

15.1. Todas as informações, aplicativos, documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE;

15.2. Os executores da CONTRATADA, que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito;

15.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

15.4. A CONTRATADA obrigará-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Para execução do objeto deste instrumento, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do objeto, nos termos do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;

16.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste termo de

referência e poderá ensejar rescisão contratual;

16.3. A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do objeto ou de reajustes de preços;

16.4. Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

17. DA PROPOSTA

17.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação;

17.2. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de preços, de acordo com este Termo de Referência, apresentando, inclusive, as planilhas com o detalhamento e a composição dos custos, de acordo com o modelo anexo ao presente Termo de Referência, devendo também ser incluídos todos os custos incidentes na prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, sociais, tributários, insumos, mão de obra, insumos, materiais, equipamentos, taxas, benefícios, lucro e demais custos, incidentes diretos e indiretamente sobre os serviços, objeto deste Termo de Referência;

17.3. A planilha de custo, a que se refere o item 17.2, deverá ser apresentada de acordo com os anexos deste Termo de Referência e em observação ao item 18;

17.4. Os profissionais da CONTRATADA envolvidos na contratação quando realizando atividades consideradas insalubres, perigosas, ou que apresentem risco de vida, receberão os respectivos adicionais nos Termos da Legislação vigente;

17.5. Para a formalização dos salários das ocupações, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, das respectivas ocupações;

17.6. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo a empresa CONTRATADA do compromisso de executar os serviços nos seus termos;

17.7. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

17.7.1. No caso previsto no item 17.7, a licitante não poderá apresentar proposta com base no regime de tributação do Simples Nacional.

17.7.2. A licitante enquadrada na hipótese prevista no item 17.7, caso venha a ser contratada, deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, apresentar à contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Secretaria da Receita Federal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações".

18. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

18.1. As planilhas de custo e formação de preços constituem os anexos deste Termo de Referência e conterá o valor nominal por cada ocupação e mais encargos trabalhistas, sociais e benefícios, devendo ser observados pela CONTRATADA para composição do custo dos serviços, bem como constar outros custos incidentes direta e indiretamente sobre os serviços, caso não esteja previsto nos anexos, considerando a legislação de enquadramento empresarial, entre outros previstos na legislação trabalhista e ou convenções coletivas de trabalho devendo estar discriminados nos mencionados anexos, de acordo com o item 17.3;

18.2. Os valores, encargos, e percentuais apresentados na planilha de custos e formação de preços, anexos a esse Termo de Referência, são o mínimo aceitável pela CONTRATANTE, em todo caso, obedecidos à legislação vigente;

18.3. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho que não tratam de matéria trabalhista, a exemplo de valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos, materiais e equipamentos relacionados ao exercício da atividade, exceto os custos decorrentes de Convenção Coletiva que vincule a empresa CONTRATADA, que obrigatoriamente deverá fazer constar em sua planilha de formação de preços;

18.4. No que se refere a Acidente de Trabalho para fins orçamentários foi adotada alíquota de 3% (três por cento) para o RAT e 2% (dois por cento) para o FAP, porém se a empresa Contratada adotar valores inferiores deverá obrigatoriamente apresentar conjuntamente com a sua proposta, caso haja divergência dos percentuais informados nas planilhas de composição de custos e formação de preços documento emitido de acordo com a legislação vigente que comprove o valor inferior, individualizado pelo CNPJ da empresa. O documento pode ser emitido através do site da Previdência Social na internet: <http://www.previdencia.gov.br/saude-e-seguranca-do-trabalhador/politicas-deprevencao/fator-acidentario-de-prevencao-fap/>;

18.5. Poderá a empresa CONTRATADA apresentar na taxa de administração, outras despesas em função da futura execução dos serviços que não conste no presente Termo de Referência, porém neste caso, deverá ser claramente indicada e justificada;

18.6. A CONTRATADA deverá indicar o regime de tributação a que está submetida e considerar na planilha de custo e formação de preço os percentuais que reflitam os custos ou despesas efetivamente incorridos;

18.7. A CONTRATADA deverá observar o disposto no Decreto nº 49.103, de 15 de Junho de 2020;

18.8. Os salários fixados correspondem ao mês de março de 2021, devendo possíveis reajustes obedecer à política salarial vigente da categoria sindical representante dos trabalhadores envolvidos na contratação, que representa a categoria preponderante da empresa CONTRATADA, em todo caso, prevalecerá o estabelecido pela legislação vigente;

18.9. A planilha de formação de preço, emitida por computador, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as folhas pelo licitante ou seu representante;

18.10. A planilha de formação de preço deverá conter o valor mensal e o valor

anual global da proposta, em algarismo expresso em moeda corrente nacional (real) de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do presente Termo de Referência;

18.11. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de suas propostas, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, a exemplo de valores providos com alimentação e o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-lo, desde que a proposta de preços não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da contratação;

18.12. Não será Contratada a empresa que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, objeto do presente Termo de Referência, neste caso, poderá a empresa CONTRATANTE negociar com a Licitante que apresentou a proposta de preço subsequente, e assim sucessivamente, até encontrar uma empresa interessada e que atenda ao objeto do presente Termo de Referência, com exequibilidade.

19. DA VISTORIA

19.1. É facultado ao licitante realizar uma Vistoria Técnica onde serão executados os serviços, a fim de conhecer as instalações pertinentes e o grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, no horário das 8h00min às 16h00min, por meio do telefone (81) 3183-1141, na Coordenadoria Administrativa - COADM;

19.2. Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, as empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, em decorrência da execução do objeto deste instrumento;

19.3. O prazo para a realização da Vistoria Técnica terá início no primeiro dia útil após a publicação do Edital e encerrar-se-á no dia útil anterior à abertura da sessão pública.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É expressamente vedada à subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções prevista na minuta do contrato.

21. DO CONSÓRCIO

21.1. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se por tratar-se de contratação comum para empresas atuantes neste mercado, que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante às qualificações técnicas e econômico-financeiras e demais condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza;

21.2. Entendemos que a vedação à participação de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta

complexidade ou de relevante vulto, nas quais as empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação prevista em edital.

22. DA SUCESSÃO

22.1. Esta contratação obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem foi adjudicado o contrato; o termo FISCALIZAÇÃO corresponde à equipe que representa a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar;

23.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos;

23.3. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

23.3.1. Às normas e especificações constantes deste termo de referência;

23.3.2. Às normas da ABNT;

23.3.3. Às disposições legais do Estado de Pernambuco;

23.3.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias;

23.3.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

23.3.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

23.3.7. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

23.4. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO;

23.5. Os serviços que atrapalhem as atividades normais da Contratante, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente;

23.6. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, data de assinatura eletrônica

Elho Wênio da Silva
Coordenadoria Administrativa

ANEXO I - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO			
CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCAÇÃO DO RISCO
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Paralisação temporária das atividades	Contratado
	Fatores retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Paralisação temporária das atividades.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Paralisação temporária das atividades.	Contratante
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado	Contratado
	Greves e paralisação de transporte público	Paralisação temporária das atividades.	Contratado
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Variação da taxa de câmbio	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra devidamente comprovados	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado

**RISCO
TRABALHISTA E
PREVIDENCIÁRIO**

Responsabilização do LAFEPE por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual

Geração de Custos trabalhistas e/ou previdenciário para o LAFEPE, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais

Contratado

**RISCO
TRIBUTÁRIO E
FISCAL (NÃO
TRIBUTÁRIO)**

Responsabilização do LAFEPE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do LAFEPE

Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário)

Contratado

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.:

ENDEREÇO:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

Processo Licitatório nº _____

Pregão Eletrônico nº _____

Ocupação	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Total Mensal	Total Anual
Assistente Farmacêutico Diurno	26	Un.			
Assistente Farmacêutico Noturno	1	Un.			
Assistente de Produção Diurno	17	Un.			
Assistente de Produção Noturno	9	Un.			
Assistente de Laboratório	10	Un.			
Assistente de Laboratório com insalubridade de 20%	4	Un.			
Gerente de Projetos	1	Un.			
TOTAL					

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua apresentação.

Declaro que tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, não poderemos alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, em decorrência da execução do serviço deste certame.

A proposta contempla todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos, utensílios e despesas necessárias à prestação do serviço, objeto desta licitação, bem como atende a todas as especificações exigidas no termo de referência.

É parte integrante da presente proposta as PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO, conforme item 18 do Termo de Referência.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

As planilhas elaboradas são referencias, servindo como parâmetro para o processo licitatório e foram elaboradas contemplando separadamente os montantes "A" e "B", com base nas elaboradas pela gerência.

Fazem parte do montante "A" os custos relativos à remuneração de mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e, do montante "B", os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos. Os insumos serão disponibilizados pelo LAFEPE, conforme item "11.1.23"

A planilha será elaborada com base no piso salarial normativo, pertinente à categoria, conforme estipulado na convenção coletiva de trabalho indicada pelo setor demandante. NO entanto, nos casos em que haja convenção coletiva de trabalho que represente a categoria profissional a ser contratada, o LAFEPE deverá obter cotações de preços, sendo de sua responsabilidade verificar a compatibilidade desses valores junto ao mercado. Nesses casos é utilizada a média dos salários constantes nas planilhas enviadas pelas empresas pesquisadas, sendo os encargos e demais itens definidos pelo LAFEPE.

Em relação ao montante "A" importante mencionar que o mesmo é subdividido nos seguintes grupos:

- Grupo A - Obrigações sociais;
- Grupo B - Custo de reposição do profissional ausente;
- Grupo C - Gratificações;
- Grupo D - Indenizações;

- Grupo E - Licença maternidade;
- Grupo F - Incidência do grupo A.

Dessa forma, verifica-se que somente parte dos encargos sociais previstos no montante "A" das planilhas possuem percentuais estabelecidos em lei, sendo que os demais se constituem em provisões de valores para garantir o cumprimento dos direitos trabalhistas, caso seus fatos geradores venham a se realizar. A ocorrência de certas situações que gerarão o pagamento de direito trabalhista é por vezes incerta e variável, devendo a empresa se utilizar de bases históricas próprias e análises estatísticas para aprovisionar valores suficientes para garantir a perfeita execução contratual.

Na elaboração da planilha referencial, utiliza-se para a definição dos percentuais das obrigações sociais (Grupo "A" do montante "A"), a legislação acerca da matéria, conforme detalhamento abaixo:

Grupo A - Obrigações sociais		Percentual	Legislação
A1	Previdência social	20,00%	Art. 22, I da Lei nº 8.212/1991
A2	FGTS	8,00%	Art. 15 da Lei nº 8.036/1990
A3	Salário Educação	2,50%	Art.15 da Lei nº 9.424/1996 Art. 1º §1º do Decreto nº 6.003/2006; Art. 212, §5º da CF
A4	SESC	1,50%	Art. 30 da Lei nº 8,036/1990; Decreto Lei nº 2.318/1986
A5	SENAC	1,00%	Art. 4º do Decreto Lei nº 8.621/1946; Decreto Lei nº 2.318/1986
A6	INCRA	0,20%	Decreto Lei nº1.146/70 Art. 22, II da Lei nº 8.212/1991
A7	RAT Reajustado (RATXFAP)*	6,00%	Decreto nº 6.402/2007 Decreto nº 6957/2009 Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.316/2010; Art. 10 da Lei nº 10.666/2003 Art. 8º da Lei nº 8.029/1990
A8	SEBRAE	0,60%	Anexo I da IN 1.027/2010 da Receita Federal do Brasil
Total do Grupo A		39,80%	

**O RAT reajustado que é composto pelo RAT (1%, 2% ou 3%) - Riscos Ambientais do Trabalho, que mede o risco da atividade econômica, sendo graduado de acordo com a atividade preponderante da empresa - multiplicado pelo FAP (0,5 a 2) - Fator Acidentário de Prevenção que afere o desempenho da empresa dentro da respectiva atividade econômica.*

Para a determinação dos percentuais relativos às provisões trabalhistas, os valores apresentados nas planilhas levam em consideração para a composição e o cálculo dos referidos itens os dados médios, constantes na RAIS 2020 para o Estado de Pernambuco das empresas que atuam nos ramos de atividades em análise além da legislação específica e complementar referente aos serviços trabalhista, previdenciário, tributária/fiscal e convenção coletiva da categoria profissional.

Importante ressaltar que a atualização desses percentuais é realizada uma vez por ano através de estudos levando em consideração as alterações do mercado tendo por base a classificação nacional de atividade econômica das empresas e as normas

trabalhistas.

Em relação ao montante "B", a planilha é constituída pelo item vale-transporte, nos termos da Lei nº 7.418/1985, bem como os benefícios previstos em Convenção Coletiva e, quando necessário à prestação dos serviços, consoante estipulado no Termo de Referência.

As planilhas de composição, custos e formação de preços elaboradas pelo GECOG consideram a tributação pelo lucro real. Assim, caso a empresa licitante seja optante de outro regime de tributação deverá observar os percentuais nos termos do Decreto nº 49.103, de 15 de junho de 2020 e demais legislações específicas.

Assim, a empresa, no processo licitatório, deverá apresentar a sua planilha a partir da análise real dos seus custos, provisionando os percentuais os quais atendam adequados para a prestação do serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE FARMACÊUTICO

DISCRIMINAÇÃO

ASSISTENTE FARMACÊUTICO

Vide Item 2.3.1 do Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
VALOR NOMINAL MENSAL	6.500,35
VALOR DA REMUNERAÇÃO.....	6.500,35

PLANILHA DE ENCARGOS:

ENCARGOS SOCIAIS: (Incidentes sobre o valor da Remuneração)

Grupo "A-1"

01 - INSS	20,00%
02 - SESI ou SESC	1,50%
03 - SENAI ou SENAC	1,00%
04 - INCRA	0,20%
05 - Salário Educação	2,50%
06 - FGTS	8,00%
07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (RAT 3% E FAP 1%) *	
08 - SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO - A-1	33,80% 0,00

Grupo "A-2"

09 - Férias	10,83%
10 - 1/3 Férias (CF. Art. 7º, XVII)	3,61%
11 - 13º Salário	10,83%
12 - Aviso Prévio	2,46%

TOTAL GRUPO -A-2 **27,73% 0,00**

Grupo "A-3"

13 - 50% Referente ao FGTS nas rescisões sem justa causa 4,00%
TOTAL GRUPO - A-3 4,00% 0,00

Grupo "A-4"

Grupo "A1" x Grupo "A2 (36,80% de 27,73%) 10,20%
TOTAL GRUPO - A-4 **10,20% 0,00**

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo "A1" + "A2" + "A3" + "A4") **75,73% 0,00**

REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS

MONTANTE "B" - GRUPO "B" INSUMOS

01 - Treinamento/Reciclagem
02 - Vale Transporte
03 - Despesas Administrativas/Operacionais 0,00
04 - Lucro 0,00
VALOR DOS INSUMOS **0,00**

A empresa deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação. ***

TRIBUTOS

01 ISS..... 0,00
02 COFINS:..... 0,00
03 PIS..... 0,00
TOTAL DOS TRIBUTOS **0,00% 0,00**

CÁLCULO DOS TRIBUTOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA:

(Total Mensal da Remuneração+Encargos Sociais e Trabalhistas+Insumos+Tributos) 0,00

OBSERVAÇÕES 1:

- 1.) Deverá a empresa Contratada apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os encargos sociais e respectivos percentuais;
- 2.) O parâmetro previsto para os encargos sociais variam de 72,18% à 81,73% sobre a remuneração, em todo caso será observado a legislação vigente e a respectiva exequibilidade;
- 3.) A empresa contratada deverá apresentar o custo dos insumos (Montante B) e a respectiva exequibilidade, desde que o percentual seja inferior a 72,18% da remuneração, podendo ainda o LAFEPE exigir documentos comprobatórios, no entanto o valor estimado para alimentação/refeição diária não poderá ser inferior ao valor no item 4 do Montante B;
- 4.) A composição do custo médio do vale transporte, ou afins, deverá levar em consideração 22 dias de trabalho no mês, bem como a média de um terço dos trabalhadores envolvidos na contratação deverão se utilizar de 4 passagens do tipo A. Os demais casos levar em consideração 2 passagens do tipo A, exceto os trabalhadores cujo desconto de 6% do salário supera o valor do vale transporte;

OBSERVAÇÕES 2:

* O Licitante deverá preencher qual o seu grau de Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS.

** O percentual de participação do empregado com a alimentação, conforme Acordo Coletivo vigente.

*** O Licitante deverá observar o Decreto Estadual nº 49.103/2020.

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE FARMACÊUTICO NOTURNO

DISCRIMINAÇÃO

ASSISTENTE FARMACÊUTICO NOTURNO

Vide Item 2.3.1 do Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
VALOR NOMINAL MENSAL	6.500,35
ADICIONAL NOTURNO (Conforme Acordo Coletivo ou Legislação Trabalhista Vigente)	0,00
VALOR DA REMUNERAÇÃO.....	

PLANILHA DE ENCARGOS:

ENCARGOS SOCIAIS: (Incidentes sobre o valor da Remuneração)

Grupo "A-1"

01 - INSS	20,00%
02 - SESI ou SESC	1,50%
03 - SENAI ou SENAC	1,00%
04 - INCRA	0,20%
05 - Salário Educação	2,50%
06 - FGTS	8,00%
07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (RAT 3% E FAP 1%) *	
08 - SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO - A-1	33,80% 0,00

Grupo "A-2"

09 - Férias	10,83%
10 - 1/3 Férias (CF. Art. 7º, XVII)	3,61%
11 - 13º Salário	10,83%
12 - Aviso Prévio	2,46%
TOTAL GRUPO -A-2	27,73% 0,00

Grupo "A-3"

13 - 50% Referente ao FGTS nas rescisões sem justa causa	4,00%
TOTAL GRUPO - A-3	4,00% 0,00

Grupo "A-4"

Grupo "A1" x Grupo "A2 (36,80% de 27,73%) 10,20%
TOTAL GRUPO - A-4 10,20% 0,00

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo "A1" + "A2" + "A3" + "A4") 75,73% 0,00

REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS

MONTANTE "B" - GRUPO "B" INSUMOS

01 - Treinamento/Reciclagem
02 - Vale Transporte
03 - Despesas Administrativas/Operacionais 0,00
04 - Lucro 0,00
VALOR DOS INSUMOS 0,00

A empresa deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação. ***

TRIBUTOS

01 ISS.....:..... 0,00
02 COFINS:..... 0,00
03 PIS.....:..... 0,00
TOTAL DOS TRIBUTOS 0,00% 0,00

CÁLCULO DOS TRIBUTOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA:

(Total Mensal da Remuneração+Encargos Sociais e Trabalhistas+Insumos+Tributos) 0,00

OBSERVAÇÕES 1:

- 1.) Deverá a empresa Contratada apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os encargos sociais e respectivos percentuais;
- 2.) O parâmetro previsto para os encargos sociais variam de 72,18% à 81,73% sobre a remuneração, em todo caso será observado a legislação vigente e a respectiva exequibilidade;
- 3.) A empresa contratada deverá apresentar o custo dos insumos (Montante B) e a respectiva exequibilidade, desde que o percentual seja inferior a 72,18% da remuneração, podendo ainda o LAFEPE exigir documentos comprobatórios, no entanto o valor estimado para alimentação/refeição diária não poderá ser inferior ao valor no item 4 do Montante B;

OBSERVAÇÕES 2:

- * O Licitante deverá preencher qual o seu grau de Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS.
- ** O percentual de participação do empregado com a alimentação, conforme Acordo Coletivo vigente.
- *** O Licitante deverá observar o Decreto Estadual nº 49.103/2020.

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO

DISCRIMINAÇÃO

ASSISTENTE DE PRODUÇÃO

Vide Item 2.3.2 do Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
VALOR NOMINAL MENSAL	1.412,00

VALOR DA REMUNERAÇÃO.....	1.412,00
--------------------------------------	-----------------

PLANILHA DE ENCARGOS:

ENCARGOS SOCIAIS: (Incidentes sobre o valor da Remuneração)

Grupo "A-1"

01 - INSS	20,00%	
02 - Sesi ou Sesc	1,50%	
03 - SENAI ou SENAC	1,00%	
04 - INCRA	0,20%	
05 - Salário Educação	2,50%	
06 - FGTS	8,00%	
07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (RAT 3% E FAP 1%) *		
08 - SEBRAE	0,60%	
TOTAL GRUPO - A-1	33,80%	0,00

Grupo "A-2"

09 - Férias	10,83%	
10 - 1/3 Férias (CF. Art. 7º, XVII)	3,61%	
11 - 13º Salário	10,83%	
12 - Aviso Prévio	2,46%	
TOTAL GRUPO -A-2	27,73%	0,00

Grupo "A-3"

13 - 50% Referente ao FGTS nas rescisões sem justa causa	4,00%	
TOTAL GRUPO - A-3	4,00%	0,00

Grupo "A-4"

Grupo "A1" x Grupo "A2 (36,80% de 27,73%)	10,20%	
TOTAL GRUPO - A-4	10,20%	0,00

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo "A1" + "A2" + "A3" + "A4")	75,73%	0,00
--	---------------	-------------

REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS

MONTANTE "B" - GRUPO "B" INSUMOS

01 - Treinamento/Reciclagem	
02 - Vale Transporte	
03 - Despesas Administrativas/Operacionais	0,00
04 - Lucro	0,00
VALOR DOS INSUMOS	0,00

A empresa deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação. ***

TRIBUTOS	
01 ISS.....:.....	0,00
02 COFINS:.....	0,00
03 PIS.....	0,00
TOTAL DOS TRIBUTOS	0,00% 0,00

CÁLCULO DOS TRIBUTOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA:

(Total Mensal da Remuneração+Encargos Sociais e Trabalhistas+Insumos+Tributos) 0,00

OBSERVAÇÕES 1:

- 1.) Deverá a empresa Contratada apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os encargos sociais e respectivos percentuais;
- 2.) O parâmetro previsto para os encargos sociais variam de 72,18% à 81,73% sobre a remuneração, em todo caso será observado a legislação vigente e a respectiva exequibilidade;
- 3.) A empresa contratada deverá apresentar o custo dos insumos (Montante B) e a respectiva exequibilidade, desde que o percentual seja inferior a 72,18% da remuneração, podendo ainda o LAFEPE exigir documentos comprobatórios, no entanto o valor estimado para alimentação/refeição diária não poderá ser inferior ao valor no item 4 do Montante B;
- 4.) A composição do custo médio do vale transporte, ou afins, deverá levar em consideração 22 dias de trabalho no mês, bem como a média de um terço dos trabalhadores envolvidos na contratação deverão se utilizar de 4 passagens do tipo A. Os demais casos levar em consideração 2 passagens do tipo A, exceto os trabalhadores cujo desconto de 6% do salário supera o valor do vale transporte;

OBSERVAÇÕES 2:

- * O Licitante deverá preencher qual o seu grau de Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS.
- ** O percentual de participação do empregado com a alimentação, conforme Acordo Coletivo vigente.
- *** O Licitante deverá observar o Decreto Estadual nº 49.103/2020.

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO NOTURNO

DISCRIMINAÇÃO

ASSISTENTE DE PRODUÇÃO NOTURNO

Vide Item 2.3.2 do Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
VALOR NOMINAL MENSAL	1.412,00
ADICIONAL NOTURNO (Conforme Acordo Coletivo ou Legislação Trabalhista Vigente)	0,00
VALOR DA REMUNERAÇÃO.....	

PLANILHA DE ENCARGOS:

ENCARGOS SOCIAIS: (Incidentes sobre o valor da Remuneração)

Grupo "A-1"

01 - INSS	20,00%
02 - SESI ou SESC	1,50%
03 - SENAI ou SENAC	1,00%
04 - INCRA	0,20%
05 - Salário Educação	2,50%
06 - FGTS	8,00%
07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (RAT 3% E FAP 1%) *	
08 - SEBRAE	0,60%
TOTAL GRUPO - A-1	33,80% 0,00

Grupo "A-2"

09 - Férias	10,83%
10 - 1/3 Férias (CF. Art. 7º, XVII)	3,61%
11 - 13º Salário	10,83%
12 - Aviso Prévio	2,46%
TOTAL GRUPO -A-2	27,73% 0,00

Grupo "A-3"

13 - 50% Referente ao FGTS nas rescisões sem justa causa	4,00%
TOTAL GRUPO - A-3	4,00% 0,00

Grupo "A-4"

Grupo "A1" x Grupo "A2 (36,80% de 27,73%)	10,20%
TOTAL GRUPO - A-4	10,20% 0,00

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo "A1" + "A2" + "A3" + "A4")	75,73% 0,00
--	--------------------

REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS

MONTANTE "B" - GRUPO "B" INSUMOS

01 - Treinamento/Reciclagem	
02 - Vale Transporte	
03 - Despesas Administrativas/Operacionais	0,00
04 - Lucro	0,00

VALOR DOS INSUMOS**0,00**

A empresa deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação. ***

TRIBUTOS

01 ISS.....:.....	0,00
02 COFINS:.....	0,00
03 PIS.....	0,00
TOTAL DOS TRIBUTOS	0,00% 0,00

CÁLCULO DOS TRIBUTOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA:

(Total Mensal da Remuneração+Encargos Sociais e Trabalhistas+Insumos+Tributos) 0,00

OBSERVAÇÕES 1:

- 1.) Deverá a empresa Contratada apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os encargos sociais e respectivos percentuais;
- 2.) O parâmetro previsto para os encargos sociais variam de 72,18% à 81,73% sobre a remuneração, em todo caso será observado a legislação vigente e a respectiva exequibilidade;
- 3.) A empresa contratada deverá apresentar o custo dos insumos (Montante B) e a respectiva exequibilidade, desde que o percentual seja inferior a 72,18% da remuneração, podendo ainda o LAFEPE exigir documentos comprobatórios, no entanto o valor estimado para alimentação/refeição diária não poderá ser inferior ao valor no item 4 do Montante B;

OBSERVAÇÕES 2:

- * O Licitante deverá preencher qual o seu grau de Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS.
- ** O percentual de participação do empregado com a alimentação, conforme Acordo Coletivo vigente.
- *** O Licitante deverá observar o Decreto Estadual nº 49.103/2020.

ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

DISCRIMINAÇÃO**ASSISTENTE DE LABORATÓRIO**

Vide Item 2.3.3 do Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
VALOR NOMINAL MENSAL	1.942,48
VALOR DA REMUNERAÇÃO.....	1.942,48

PLANILHA DE ENCARGOS:

ENCARGOS SOCIAIS: (Incidentes sobre o valor da Remuneração)

Grupo "A-1"

01 - INSS	20,00%	
02 - SESI ou SESC	1,50%	
03 - SENAI ou SENAC	1,00%	
04 - INCRA	0,20%	
05 - Salário Educação	2,50%	
06 - FGTS	8,00%	
07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (RAT 3% E FAP 1%) *		
08 - SEBRAE	0,60%	
TOTAL GRUPO - A-1	33,80%	0,00

Grupo "A-2"

09 - Férias	10,83%	
10 - 1/3 Férias (CF. Art. 7º, XVII)	3,61%	
11 - 13º Salário	10,83%	
12 - Aviso Prévio	2,46%	
TOTAL GRUPO -A-2	27,73%	0,00

Grupo "A-3"

13 - 50% Referente ao FGTS nas rescisões sem justa causa	4,00%	
TOTAL GRUPO - A-3	4,00%	0,00

Grupo "A-4"

Grupo "A1" x Grupo "A2 (36,80% de 27,73%)	10,20%	
TOTAL GRUPO - A-4	10,20%	0,00

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo "A1" + "A2" + "A3" + "A4")	75,73%	0,00
--	---------------	-------------

REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS

MONTANTE "B" - GRUPO "B" INSUMOS

01 - Treinamento/Reciclagem		
02 - Vale Transporte		
03 - Despesas Administrativas/Operacionais		0,00
04 - Lucro		0,00
VALOR DOS INSUMOS		0,00

A empresa deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação. ***

TRIBUTOS

01 ISS.....		0,00
02 COFINS:.....		0,00
03 PIS.....		0,00
TOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	0,00

CÁLCULO DOS TRIBUTOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA:

(Total Mensal da Remuneração+Encargos Sociais e
Trabalhistas+Insumos+Tributos) 0,00

OBSERVAÇÕES 1:

- 1.) Deverá a empresa Contratada apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os encargos sociais e respectivos percentuais;
- 2.) O parâmetro previsto para os encargos sociais variam de 72,18% à 81,73% sobre a remuneração, em todo caso será observado a legislação vigente e a respectiva exequibilidade;
- 3.) A empresa contratada deverá apresentar o custo dos insumos (Montante B) e a respectiva exequibilidade, desde que o percentual seja inferior a 72,18% da remuneração, podendo ainda o LAFEPE exigir documentos comprobatórios, no entanto o valor estimado para alimentação/refeição diária não poderá ser inferior ao valor no item 4 do Montante B;
- 4.) A composição do custo médio do vale transporte, ou afins, deverá levar em consideração 22 dias de trabalho no mês, bem como a média de um terço dos trabalhadores envolvidos na contratação deverão se utilizar de 4 passagens do tipo A. Os demais casos levar em consideração 2 passagens do tipo A, exceto os trabalhadores cujo desconto de 6% do salário supera o valor do vale transporte;

OBSERVAÇÕES 2:

- * O Licitante deverá preencher qual o seu grau de Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS.
- ** O percentual de participação do empregado com a alimentação, conforme Acordo Coletivo vigente.
- *** O Licitante deverá observar o Decreto Estadual nº 49.103/2020.

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - ASSISTENTE DE LABORATÓRIO COM INSALUBRIDADE DE 20%

DISCRIMINAÇÃO

ASSISTENTE DE LABORATÓRIO

Vide Item 2.3.3 do Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
VALOR NOMINAL MENSAL	1942,48
INSALUBRIDADE DE 20%.....	

**VALOR DA
REMUNERAÇÃO.....**

PLANILHA DE ENCARGOS:

ENCARGOS SOCIAIS: (Incidentes sobre o valor da Remuneração)

Grupo "A-1"

01 - INSS	20,00%	
02 - Sesi ou Sesc	1,50%	
03 - SENAI ou SENAC	1,00%	
04 - INCRA	0,20%	
05 - Salário Educação	2,50%	
06 - FGTS	8,00%	
07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (RAT 3% E FAP 1%) *		
08 - SEBRAE	0,60%	
TOTAL GRUPO - A-1	33,80%	0,00

Grupo "A-2"

09 - Férias	10,83%	
10 - 1/3 Férias (CF. Art. 7º, XVII)	3,61%	
11 - 13º Salário	10,83%	
12 - Aviso Prévio	2,46%	
TOTAL GRUPO -A-2	27,73%	0,00

Grupo "A-3"

13 - 50% Referente ao FGTS nas rescisões sem justa causa	4,00%	
TOTAL GRUPO - A-3	4,00%	0,00

Grupo "A-4"

Grupo "A1" x Grupo "A2 (36,80% de 27,73%)	10,20%	
TOTAL GRUPO - A-4	10,20%	0,00

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo "A1" + "A2" + "A3" + "A4")	75,73%	0,00
--	---------------	-------------

REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS

MONTANTE "B" - GRUPO "B" INSUMOS

01 - Treinamento/Reciclagem		
02 - Vale Transporte		
03 - Despesas Administrativas/Operacionais		0,00
04 - Lucro		0,00
VALOR DOS INSUMOS		0,00

A empresa deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação. ***

TRIBUTOS

01 ISS.....:.....		0,00
02 COFINS:.....		0,00
03 PIS.....		0,00
TOTAL DOS TRIBUTOS	0,00%	0,00

CÁLCULO DOS TRIBUTOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA:

(Total Mensal da Remuneração+Encargos Sociais e Trabalhistas+Insumos+Tributos) 0,00

OBSERVAÇÕES 1:

- 1.) Deverá a empresa Contratada apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os encargos sociais e respectivos percentuais;
- 2.) O parâmetro previsto para os encargos sociais variam de 72,18% à 81,73% sobre a remuneração, em todo caso será observado a legislação vigente e a respectiva exequibilidade;
- 3.) A empresa contratada deverá apresentar o custo dos insumos (Montante B) e a respectiva exequibilidade, desde que o percentual seja inferior a 72,18% da remuneração, podendo ainda o LAFEPE exigir documentos comprobatórios, no entanto o valor estimado para alimentação/refeição diária não poderá ser inferior ao valor no item 4 do Montante B;
- 4.) A composição do custo médio do vale transporte, ou afins, deverá levar em consideração 22 dias de trabalho no mês, bem como a média de um terço dos trabalhadores envolvidos na contratação deverão se utilizar de 4 passagens do tipo A. Os demais casos levar em consideração 2 passagens do tipo A, exceto os trabalhadores cujo desconto de 6% do salário supera o valor do vale transporte;

OBSERVAÇÕES 2:

- * O Licitante deverá preencher qual o seu grau de Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS.
- ** O percentual de participação do empregado com a alimentação, conforme Acordo Coletivo vigente.
- *** O Licitante deverá observar o Decreto Estadual nº 49.103/2020.

ANEXO IX - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - GERENTE DE PROJETOS

DISCRIMINAÇÃO

GERENTE DE PROJETOS

Vide Item 2.3.4 do Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
VALOR NOMINAL MENSAL	6.500,35
VALOR DA REMUNERAÇÃO.....	6.500,35

PLANILHA DE ENCARGOS:

ENCARGOS SOCIAIS: (Incidentes sobre o valor da Remuneração)

Grupo "A-1"

01 - INSS	20,00%
02 - SESI ou SESC	1,50%
03 - SENAI ou SENAC	1,00%
04 - INCRA	0,20%
05 - Salário Educação	2,50%
06 - FGTS	8,00%
07 - Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS (RAT 3% E FAP 1%) *	
08 - SEBRAE	0,60%

TOTAL GRUPO - A-1 **33,80%** **0,00**

Grupo "A-2"

09 - Férias 10,83%

10 - 1/3 Férias (CF. Art. 7º, XVII) 3,61%

11 - 13º Salário 10,83%

12 - Aviso Prévio 2,46%

TOTAL GRUPO -A-2 **27,73%** **0,00**

Grupo "A-3"

13 - 50% Referente ao FGTS nas rescisões sem justa causa 4,00%

TOTAL GRUPO - A-3 4,00% 0,00

Grupo "A-4"

Grupo "A1" x Grupo "A2 (36,80% de 27,73%) 10,20%

TOTAL GRUPO - A-4 **10,20%** **0,00**

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Grupo "A1" + "A2" + "A3" + "A4") **75,73%** **0,00**

REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS

MONTANTE "B" - GRUPO "B" INSUMOS

01 - Treinamento/Reciclagem

02 - Vale Transporte

03 - Despesas Administrativas/Operacionais 0,00

04 - Lucro 0,00

VALOR DOS INSUMOS **0,00**

A empresa deverá preencher os percentuais correspondentes ao seu regime de tributação. ***

TRIBUTOS

01 ISS.....:..... 0,00

02 COFINS:..... 0,00

03 PIS..... 0,00

TOTAL DOS TRIBUTOS **0,00%** **0,00**

CÁLCULO DOS TRIBUTOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DA EMPRESA:

(Total Mensal da Remuneração+Encargos Sociais e Trabalhistas+Insumos+Tributos) 0,00

OBSERVAÇÕES 1:

1.) Deverá a empresa Contratada apresentar, em separado, planilha detalhada, discriminando os encargos sociais e respectivos percentuais;

2.) O parâmetro previsto para os encargos sociais variam de 72,18% à 81,73% sobre a remuneração, em todo caso será observado a legislação vigente e a respectiva exequibilidade;

3.) A empresa contratada deverá apresentar o custo dos insumos (Montante B) e a respectiva exequibilidade, desde que o percentual seja inferior a 72,18% da remuneração, podendo ainda o LAFEPE exigir documentos comprobatórios, no entanto o valor estimado para alimentação/refeição diária não poderá ser inferior ao valor no item 4 do Montante B;

4.) A composição do custo médio do vale transporte, ou afins, deverá levar em consideração 22 dias de trabalho no mês, bem como a média de um terço dos trabalhadores envolvidos na contratação deverão se utilizar de 4 passagens do tipo A. Os demais casos levar em consideração 2 passagens do tipo A, exceto os trabalhadores cujo desconto de 6% do salário supera o valor do vale transporte;

OBSERVAÇÕES 2:

* O Licitante deverá preencher qual o seu grau de Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS.

** O percentual de participação do empregado com a alimentação, conforme Acordo Coletivo vigente.

*** O Licitante deverá observar o Decreto Estadual nº 49.103/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Elho Wênio da Silva**, em 03/07/2024, às 02:53, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **52582074** e o código CRC **98204A75**.

Referência: Processo nº 0060407855.000150/2024-33

SEI nº 52582074